

**KEEFEKTIFAN PENDEKATAN PROSES GENRE
DALAM PEMBELAJARAN MENULIS SURAT DINAS
PADA SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 1 PAKEM**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



oleh
Munif Zaedun
NIM 10201241038

**PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul *Keefektifan Pendekatan Proses Genre dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas pada Siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem* ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Yogyakarta, 2 Juni 2014
Pembimbing I,

Dr. Kastam Syamsi, M.Ed.
NIP 19630302 199001 1 001

Yogyakarta, 2 Juni 2014
Pembimbing II,

Ary Kristiyani, S.Pd., M.Hum.
NIP 19790228 200812 2 002

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul *Keefektifan Pendekatan Proses Genre dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas pada Siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem* ini telah dipertahankan di depan dewan penguji pada 23 Juni 2014 dan dinyatakan lulus.


DEWAN PENGUJI			
Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Dr. Anwar Efendi, M. Si. NIP 19680715 198601 2 002	Ketua Penguji		10 Juli 2014
Ary Kristyani, S.Pd., M.Hum. NIP 19790228 200812 2 002	Sekretaris Penguji		4 Juli 2014
Pangesti Wiedarti, Ph.D. NIP 19580825 198601 2 002	Penguji Utama		3 Juli 2014
Dr. Kastam Syamsi, M.Ed. NIP 19630302 199001 1 001	Penguji Pendamping		4 Juli 2014

Yogyakarta, 10 Juli 2014

Fakultas Bahasa dan Seni

Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,


Prof. Dr. Zamzani, M Pd.

NIP 19550505 198011 1 001

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

Nama : **Munif Zaedun**

NIM : 10201241038

Program Studi : Bahasa dan Sastra Indonesia

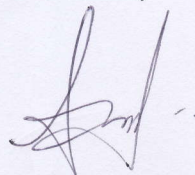
Fakultas : Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta

menyatakan bahwa karya ilmiah ini adalah hasil pekerjaan saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya, karya ilmiah ini tidak berisi materi yang ditulis orang lain, kecuali bagian-bagian yang tertentu yang saya ambil sebagai acuan dengan mengikuti tata cara dan etika penulisan karya ilmiah yang lazim.

Apabila ternyata terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 5 April 2014

Penulis,



Munif Zaedun

NIM 10201241038

MOTTO

Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan

(Q.S., Al-Insyirah: 6)

Apabila engkau telah selesai (dari suatu urusan) tetaplah bekerja

keras (untuk urusan yang lain) (Q.S., Al-Insyirah: 7)

*Skripsi ini saya persembahkan untuk:
Ayah dan ibuku tercinta yang telah memberikan banyak cinta,
kasih sayang, serta pengorbanan yang tak terbatas,
adik-adikku tercinta Harun Yahya dan Marwah Hanny
Arsita yang selalu memberi semangat saat aku terpuruk,
Kurnia Safitri yang selalu memberikan motivasi dan doanya
kepadaku, dan teman-teman yang selalu mendukung dan
memberiku semangat serta doa.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala karunia, rahmat dan hidayah-Nya sehingga tugas akhir skripsi dengan judul “*Keefektifan Pendekatan Proses Genre dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas pada Siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem*” ini dapat diselesaikan. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang telah menunjukkan jalan menuju hidup yang berkah.

Skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar berkat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dekan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas dan kemudahan sehingga lancar *study* saya.
3. Ayah, ibu, kakek, nenek, dan adik-adikku, yang telah memberikan begitu banyak curahan kasih sayang dan doanya.
4. Bapak Dr. Maman Suryaman, M.Pd. selaku Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.
5. Bapak Dr. Kastam Syamsi, M.Ed. dan Ibu Ary Kristyani, S.Pd., M.Hum. yang telah begitu banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini.
6. Ibu Mulyanti dan Ibu Rakyan serta jajaran guru SMP Negeri 1 Pakem yang telah memberikan kesempatannya kepada penulis untuk melakukan penelitian.

Penulis menyadari sepenuhnya atas segala kekurangan yang terdapat dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat dibutuhkan agar skripsi ini berguna bagi siapa saja yang membacanya.

Yogyakarta, 5 April 2014

Penulis

Munif Zaedun

NIM 10201241038

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR GRAFIK.....	xvi
DAFTAR DIAGRAM	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
ABSTRAK.....	xx
 BAB I PENDAHULUAN...	 1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	4

C. Batasan Masalah	4
D. Rumusan Masalah	5
E. Tujuan Penelitian	5
F. Manfaat Penelitian	6
G. Batasan Istilah.....	7
 BAB II KAJIAN TEORI	8
A. Menulis Surat Dinas	8
1. Pengertian Menulis.....	8
2. Surat Dinas.....	9
3. Ciri-ciri Surat Dinas	10
4. Format Surat Dinas.....	17
B. Tinjauan Tentang Proses Genre	20
1. Pengertian Tentang Pendekatan Proses Genre.....	20
C. Penilaian Menulis Surat Dinas.....	27
D. Penelitian yang Relevan	30
E. Kerangka Pikir... ..	32
F. Pengajuan Hipotesis.	34
 BAB III METODE PENELITIAN	35
A. Desain Penelitian.....	35
B. Variabel Penelitian... ..	35
C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	36
1. Tempat Penelitian.....	36
2. Waktu Penelitian	36
D. Populasi dan Sampel Penelitian	38
1. Populasi Penelitian	38

2. Sampel Penelitian.....	39
E. Prosedur Penelitian... ..	39
F. Instrumen Penelitian.....	41
G. Teknik Pengumpulan Data	42
H. Teknik Analisis data.	43
1. Penerapan Teknik Analisis Data	43
2. Uji Persyaratan Analisis Data	44
3. Uji Hipotesis	45
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
A. Hasil Penelitian	48
1. Deskripsi Data Hasil Penelitian	48
2. Hasil Uji Persyaratan Analisis data.....	61
B. Pembahasan Hasil Penelitian.....	76
C. Keterbatasan Penelitian	86
BAB V PENUTUP	87
A. Kesimpulan.....	87
B. Implikasi	88
C. Saran.....	88
DAFTAR PUSTAKA.....	90

DAFTAR TABEL

Tabel 1	: Rubrik Penilaian Surat Dinas Menurut Nurgiyantoro.....	28
Tabel 2	: Rubrik Penilaian Menulis Menurut Sabarti.	29
Tabel 3	: Rubrik Penilaian Menulis Surat Dinas	30
Tabel 4	: Jadwal Pelaksanaan Penelitian.....	37
Tabel 5	: Populasi Penelitian	38
Tabel 6	: Rangkuman Data Statistik Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen.....	49
Tabel 7	: Distribusi Frekuensi Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol.....	50
Tabel 8	: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol	51
Tabel 9	: Distribusi Frekuensi Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen	52
Tabel 10	: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen	53
Tabel 11	: Rangkuman Data Statistik Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen.....	54
Tabel 12	: Distribusi Frekuensi Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol	55
Tabel 13	: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol.....	56
Tabel 14	: Distribusi Frekuensi Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen.....	57
Tabel 15	: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen	58
Tabel 16	: Perbandingan Data Statistik Tes Awaldan Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Eksperimen.....	59

Tabel 17: Rangkuman Hasil Uji Normalitas Sebaran Data Tes Kemampuan Menulis Surat Dinas.....	62
Tabel 18 : Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS. 16.0 Uji HomogenVarians Data Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas	63
Tabel 19 : Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS. 16.0 Uji HomogenitasVarians Data Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas	64
Tabel 20 : Tabel Perbandingan Data Statistik Tes Awal Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Eksperimen.....	66
Tabel 21 : Rangkuman Hasil Uji-t Tes Awal Kelompok Kontrol dan Eksperimen Kemampuan Menulis Surat Dinas.....	67
Tabel 22 : Tabel Perbandingan Data Statistik Tes Akhir Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Eksperimen.....	68
Tabel 23 : Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS.16.0. dengan Uji-t Data Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen	69
Tabel 24 : Tabel Perbandingan Data Statistik Tes Awal dan Tes Akhir Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen	70
Tabel 25 : Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS.16.0. dengan Uji-t Data Tes Awal dan Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen	71
Tabel 26 : Tabel Perbandingan Data Statistik Tes Awal dan Tes Akhir Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol.....	72
Tabel 27 : Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS.16.0. dengan Uji-t Data Tes Awal dan Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok kontrol.....	73
Tabel 28 : Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS.16.0. dengan Uji-t Data Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen	74

Tabel 29 : Rangkuman Hasil Uji-t Tes Awal dan Tes Akhir Kelompok Kontrol dan Eksperimen Kemampuan Menulis Surat Dinas.....	75
---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Contoh Format Surat Dinas.....	19
Gambar 2 : Pendekatan Proses Genre dalam Menulis	23
Gambar 3 : Tes Awal Kelompok Eksperimen.....	139
Gambar 4 : Tes Akhir Kelompok Eksperimen	139
Gambar 5 : Tes Awal Kelompok Kontrol.....	140
Gambar 6 : Tes Akhir Kelompok Kontrol	140
Gambar 7 : Kegiatan Saat Perlakuan Kelas Eksperimen	141
Gambar 8 : Kegiatan Pembelajaran Kelas Kontrol.....	142

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1 : Distribusi Frekuensi Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol.....	50
Grafik 2 : Distribusi Frekuensi Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen	52
Grafik 3 : Distribusi Frekuensi Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol.....	55
Grafik 4 : Distribusi Frekuensi Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen	57
Grafik 5 : Perbandingan Data Statistik Tes Awal dan Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen	60

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 1	:	Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol	51
Diagram 2	:	Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen	53
Diagram 3	:	Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol	56
Diagram 4	:	Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen	58

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Bentuk Tes Awal Kelas Kontrol dan Eksperimen	92
Lampiran 2 : RPP Kelas Eksperimen Perlakuan Pertama	93
Lampiran 3 : RPP Kelas Eksperimen Perlakuan kedua	97
Lampiran 4 : RPP Kelas Eksperimen Perlakuan ketiga	101
Lampiran 5 : RPP Kelas Eksperimen Perlakuan keempat.....	105
Lampiran 6 : RPP Kelas Kontrol	109
Lampiran 7 : Bentuk Tes Akhir Kelas Kontrol dan Eksperimen.....	113
Lampiran 8 : Hasil Skor Tes Awal Kelas Eksperimen.....	114
Lampiran 9 : Hasil Skor Tes Akhir Kelas Eksperimen	115
Lampiran 10: Hasil Skor Tes Awal Kelas Kontrol	116
Lampiran 11 : Hasil Skor Tes Akhir Kelas Kontrol	117
Lampiran 12: Deskripsi Statistik Kelas Kontrol dan Kelas Eksperimen	118
Lampiran 13: Hasil Uji Homogenitas Varians	121
Lampiran 14: Uji Normalitas Sebaran Data	122
Lampiran15 : Uji-t Sampel Berhubungan.....	123

Lampiran 16: Uji-t Antar Kelompok Perlakuan	125
Lampiran 17: Contoh Pekerjaan Siswa	127
Lampiran 18: Dokumentasi Penelitian	139
Lampiran 19: Surat Izin Penelitian	143

**KEEFEKTIFAN PENDEKATAN PROSES GENRE
DALAM PEMBELAJARAN MENULIS SURAT DINAS
PADA SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 1 PAKEM**

**Oleh Munif Zaedun
NIM 10201241038**

ABSTRAK

Penelitian dengan judul “Keefektifan Pendekatan Proses Genre dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas pada Siswa Kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem” bertujuan untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan yang signifikan antara siswa yang mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre dan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre. Penelitian ini juga bertujuan untuk menguji efektivitas pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem.

Populasi dalam penelitian ini adalah siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem sebanyak 100 siswa. Penentuan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik *simple random sampling* atau pengambilan sampel secara acak sederhana. Berdasarkan pengambilan sampel dengan teknik tersebut diperoleh dua kelas yaitu kelas VIII C sebagai kelas eksperimen dan kelas VIII B sebagai kelas kontrol. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan teknik tes yaitu tes awal dan tes akhir menulis surat dinas. Instrumen penelitian dalam penelitian ini adalah soal tes menulis surat dinas. Uji validitas instrumen dilakukan dengan berkonsultasi dengan ahlinya. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik *uji-t* dengan memperhatikan syarat normalitas dan homogenitas.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pembelajaran menulis surat dinas dengan menggunakan pendekatan proses genre efektif dibandingkan pembelajaran menulis surat dinas tanpa menggunakan pendekatan proses genre. Hal ini terbukti dari hasil uji-t skor tes akhir kelompok kontrol dan kelompok eksperimen diketahui nilai thitung sebesar 8,781 dengan df 44 pada signifikansi 5% diperoleh nilai ttabel 2,021. Hasil tersebut menunjukkan Nilai $t_{hitung}: 8,781 > -t_{tabel}: 2,021$ pada signifikansi 5%) yang berarti ada perbedaan kemampuan menulis surat dinas antara siswa kelompok eksperimen dengan siswa kelompok kontrol. Selanjutnya, untuk hasil uji-t skor tes awal dan tes akhir eksperimen diketahui nilai t_{hitung} sebesar -11,020 dengan df 22 pada signifikansi 5% diperoleh nilai ttabel 2,074. Hasil tersebut menunjukkan nilai $t_h: -11,020 < -t_{tb}: -2,074$ pada signifikansi 5%.

Kata kunci: pendekatan proses genre, menulis surat dinas

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menulis adalah keterampilan produktif dengan menggunakan tulisan. Menulis dapat dikatakan suatu keterampilan berbahasa yang paling rumit di antara jenis-jenis keterampilan berbahasa lainnya. Ini karena menulis bukanlah sekedar menyalin kata-kata dan kalimat-kalimat, melainkan juga mengembangkan dan menuangkan pikiran dalam suatu struktur tulisan yang teratur.

Keterampilan menulis sangat penting dikuasai oleh semua orang. Dikatakan penting karena dengan menulis seseorang dapat mengungkapkan ide yang ada dalam pikirannya untuk melancarkan segala urusan dalam kehidupan sehari-hari. Untuk mencapai kemahiran dalam menulis, pembelajaran menulis sangat penting bagi para siswa. Akan tetapi, kesadaran akan pentingnya kemahiran menulis masih kurang diperhatikan oleh siswa dan warga Indonesia pada umumnya.

Keterampilan menulis terdiri atas berbagai macam keterampilan mulai dari menulis karya sastra sampai menulis karya ilmiah. Salah satu di antara sekian banyak keterampilan menulis adalah menulis surat dinas. Pengetahuan tentang menulis surat dinas sangat penting dikuasai sejak jenjang pendidikan menengah pertama karena surat dinas merupakan hal yang sangat penting dalam menyambung hubungan antarorganisasi, instansi, bahkan antarnegara. Surat dinas sebagai salah satu bentuk karya berbentuk tulisan tampaknya patut dicermati lebih jauh, khususnya dalam penggunaan EYD, struktur teks, keruntutan isi, gaya bahasa, dan kesesuaian antara isi

surat dengan konteks, serta tujuan surat. Jika semua faktor yang mendukung surat terpenuhi dengan baik, tujuan pembuatan surat akan dapat diterima dan dimengerti oleh penerima surat.

Pada kenyataannya, praktik penulisan surat dinas seringkali didapati kesalahan (Yunus, 2012). Kesalahan-kesalahan itu, antara lain berupa susunan kalimat yang tidak lengkap dan berbelit, penggunaan tanda baca yang tidak perlu atau berlebihan, ejaan yang tidak sesuai dengan EYD, pemakaian istilah asing yang tidak perlu, tata bahasa yang tidak teratur, bahkan penggunaan bentuk atau model surat resmi yang tidak menentu. Hal ini perlu mendapat perhatian yang khusus dari guru untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat dinas.

Salah satu pendekatan yang dapat digunakan dalam pembelajaran menulis surat dinas adalah pendekatan proses genre. Pendekatan ini merupakan perpaduan antara pendekatan proses dan pendekatan genre. Hal ini berarti bahwa pendekatan proses genre mempertimbangkan antara pengetahuan tentang bahasa dan penggunaannya, serta pengetahuan tentang konteks dan tujuan suatu karya tulis dibuat. Menurut Syamsi (2012), pendekatan proses genre cocok digunakan untuk pembelajaran menulis, khususnya surat dinas. Pendekatan ini sangat penting diterapkan pada pembelajaran menulis karena di dalamnya terdapat tahapan-tahapan yang akan dilalui siswa dalam proses menulis sebuah karya tulis. Tahapan-tahapan pada pendekatan proses genre inilah yang akan membuat siswa menjadi seorang penulis yang baik. Dikatakan baik karena mereka akan dapat menulis menggunakan bahasa, dan struktur teks yang tepat dan sesuai dengan konteks tulisan yang akan

mereka buat. Pendekatan proses genre juga memberikan pemahaman kepada siswa tentang tujuan sosial yang ada di dalam jenis tulisan yang mereka buat. Pemberian pemahaman kepada siswa tentang tujuan sosial bisa dilakukan dengan memberikan contoh mengenai hal-hal yang terjadi di sekitar mereka berkaitan dengan teks seperti surat undangan dari OSIS sekolah ke sekolah lain untuk mengikuti lomba perayaan hari kemerdekaan, surat peminjaman gedung serba guna di kelurahan untuk acara perpisahan, dan sebagainya.

Berdasarkan pendapat Syamsi yang mendukung keberadaan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis, maka diadakan penelitian tentang keefektifan pendekatan proses genre. Jika ternyata pendekatan proses genre ini efektif, pendekatan ini dapat dijadikan sebagai salah satu pendekatan andalan dalam pembelajaran menulis. Hal ini dikarenakan pertimbangan antara konteks suatu karya tulis dengan bentuk bahasa yang diajarkan memungkinkan siswa dapat menulis dengan bentuk bahasa yang sesuai dengan konteks pembuatan suatu karya tulis. Misalnya saja siswa yang akan menulis surat dinas harus menggunakan gaya bahasa yang baku serta sopan karena disesuaikan dengan konteks surat dinas yang biasanya beredar di instansi-instansi resmi. Selain itu, mereka juga harus memperhatikan organisasi teks surat dinas agar tulisan tersebut sesuai dengan susunan yang semestinya.

Penelitian tentang efektivitas pendekatan proses genre ini diadakan di kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem karena sekolah tersebut belum pernah menggunakan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas. Selain itu, mutu

sekolah tersebut juga dinilai dapat dijadikan sebagai sampel yang dapat mewakili sekolah-sekolah lain di Yogyakarta pada khususnya, dan di Indonesia pada umumnya.

B. Identifikasi Masalah

Sesuai dengan latar belakang masalah di atas, permasalahan terkait penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Masih banyak terdapat kesalahan dalam penulisan bahasa dan struktur dalam surat dinas.
2. Metode yang digunakan dalam proses pembelajaran menulis surat dinas pada kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem masih menggunakan metode ceramah sehingga siswa tidak berperan aktif dalam proses pembelajaran.
3. Pendekatan proses genre belum pernah digunakan dalam pembelajaran menulis surat dinas di kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem.
4. Keefektifan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem belum pernah diuji.

C. Batasan Masalah

Mengingat keterbatasan waktu dan tenaga, penelitian ini dibatasi pada masalah berikut.

1. Ada tidaknya perbedaan kemampuan menulis surat dinas yang signifikan pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem yang mengikuti pembelajaran dengan

menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre.

2. Keefektifan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas di kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem.

D. Rumusan Masalah

Sesuai dengan pembatasan masalah di atas, rumusan masalah penelitian sebagai berikut.

1. Apakah ada perbedaan kemampuan menulis surat dinas yang signifikan antara siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem yang mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre?
2. Apakah pendekatan proses genre efektif dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan batasan dan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian sebagai berikut.

1. Mengetahui ada tidaknya perbedaan kemampuan menulis surat dinas yang signifikan antara siswa yang mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre dan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre.

2. Menguji keefektifan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem.

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, baik secara praktis atau teoretis.

1. Manfaat Teoretis

Secara teoretis hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat memberikan kontribusi untuk menentukan arah pendekatan dalam pembelajaran menulis surat dinas secara tepat, khususnya untuk SMP. Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai pengayaan kajian keilmuan yang memberikan bukti secara ilmiah tentang keefektifan pendekatan proses genre terhadap kemampuan menulis surat dinas.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi siswa

Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu siswa meningkatkan kemampuan dan kemauan dalam belajar menulis khususnya pembelajaran menulis surat dinas. Di samping itu, hasil penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai sarana yang efektif untuk mengatasi kesulitan belajar dalam pembelajaran menulis surat dinas.

b. Bagi guru

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai salah satu alternatif pilihan pendekatan dalam pembelajaran menulis surat dinas. Di samping itu, hasil penelitian

ini juga dapat digunakan sebagai masukan positif terhadap peningkatan kualitas pendidikan.

G. Batasan Istilah

Berdasarkan alasan pemilihan judul di atas, untuk menjaga agar tidak terjadi salah penafsiran dari istilah-istilah dalam penelitian ini, perlu ada pembatasan istilah untuk setiap variabel seperti berikut ini.

1. Keefektifan adalah peningkatan skor rerata sebelum dan sesudah dikenai perlakuan pembelajaran menulis surat dinas dengan pendekatan proses genre.
2. Pendekatan proses genre adalah perpaduan antara pendekatan proses dan pendekatan genre dalam sebuah pembelajaran untuk menghasilkan sebuah tulisan dengan bahasa yang benar dan sesuai dengan konteks keberadaan tulisan tersebut dalam lingkungan sekitar masyarakat. Tahapan dari pendekatan ini adalah perencanaan, penulisan draf, konferensi, pengeditan, dan revisi teman sejawat merupakan komponen dari pendekatan proses, sedangkan pemahaman dan pertimbangan terhadap tujuan, pembaca, dan konteks merupakan komponen dari pendekatan genre.
3. Menulis adalah aktivitas seseorang dalam menyampaikan ide, gagasan, atau perasaan melalui bahasa tulis.
4. Surat dinas adalah surat yang diterbitkan oleh kantor-kantor yang tidak termasuk ke dalam surat kekeluargaan.

BAB II

KAJIAN TEORI

Pada Bagian ini dipaparkan kumpulan teori, penelitian yang relevan, kerangka pikir, dan hipotesis tindakan. Kumpulan teori pada bagian ini meliputi pengertian menulis, pengertian surat dinas, ciri-ciri surat dinas, tinjauan tentang proses genre, dan penilaian surat dinas. Bagian penelitian yang relevan berisi penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini. Bagian hipotesis tindakan berisi dugaan sementara terhadap permasalahan yang diteliti.

A. Menulis Surat Dinas

1. Pengertian Menulis

Menulis ialah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang, sehingga orang-orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut kalau mereka memahami bahasa dan gambaran grafik tersebut (Tarigan, 2008: 21). Menurut Akhdiyah (2004: 2), kemampuan menulis merupakan kemampuan yang kompleks, yang menuntut sejumlah pengetahuan dan keterampilan.

Iskandarwassid dan Dadang (2008: 248) menyebutkan bahwa seperti halnya kemampuan berbicara, kemampuan menulis mengandalkan kemampuan berbahasa yang bersifat aktif dan produktif. Kedua keterampilan berbahasa ini merupakan usaha untuk mengungkapkan pikiran dan perasaan yang ada pada diri seorang pemakai bahasa melalui bahasa. Perbedaannya terletak pada cara yang digunakan untuk mengungkapkannya. Penyampaian pesan dalam menulis dilaksanakan secara tertulis.

Dari tiga pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa menulis merupakan kemampuan yang kompleks. Keterampilan menulis juga membutuhkan kemampuan berbahasa yang bersifat aktif dan produktif. Kemampuan berbahasa dalam keterampilan menulis dibutuhkan untuk menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik sehingga dipahami oleh pembaca.

2. Surat Dinas

Sabariyanto (1998: 37) menjelaskan jika surat dinas tidak hanya diterbitkan oleh pemerintah. Misalnya dalam urusan kedinasan biasanya ditemukan surat izin untuk tidak masuk kerja. Surat semacam itu tidak semata mengutarakan masalah pribadi, tetapi cenderung berisi masalah kedinasan karena pembuat surat tersebut adalah seorang pegawai negeri, masalah dalam surat itu berkaitan dengan pekerjaannya, dan hal tersebut telah diatur dalam undang-undang.

Menurut Marjo (2005: 209), surat dinas merupakan surat resmi yang di dalamnya menyangkut berbagai hal tentang kedinasan. Hal-hal yang menyangkut kepentingan dinas tersebut misalnya pengangkatan pegawai dan kenaikan pangkat. Hal-hal lain yang dapat dimasukkan dalam kategori yang berhubungan dengan kedinasan yaitu kenaikan gaji dan perpindahan pegawai.

Kesimpulan yang dapat diambil dari keterangan di atas adalah surat dinas merupakan surat yang ditulis oleh instansi-instansi pemerintah atau surat yang ditulis untuk kepentingan kedinasan. Selain itu, surat dinas juga dapat dibuat oleh instansi pemerintah dan dapat pula dibuat oleh perseorangan.

3. Ciri-ciri Surat Dinas

Sabaryanto (1998: 38) menjelaskan ciri surat dinas tidak hanya berkenaan dengan isinya saja, namun juga dengan adanya bentuk surat dengan segala formalitasnya menyangkut kop surat, bagian surat, nomor surat, bahasa surat, dan cap dinas turut mendukung kedinasan sebuah surat. Surat dinas menurut Sabariyanto (1998: 38) dapat dikatakan lengkap jika telah melengkapi unsur-unsur sebagai berikut.

a. Kepala Surat

Kepala Surat disebut juga kop surat yang isinya ialah lambang suatu instansi seperti sekolah, universitas, akademi, dan departemen. Jenis, warna, dan besar kecilnya huruf yang digunakan untuk menulis kata-kata pada kepala surat biasanya sudah diatur oleh yang berwenang. Wijaya (2009: 19) menambahkan jika kop surat berisi nama dan alamat perusahaan, juga logo atau slogan dan nomor telepon. Kesederhanaan desain dan kualitas menjadi ciri utama kepala surat.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun kepala surat menurut Sabaryanto (1998: 38) adalah sebagai berikut.

- 1) Kepala surat sebaiknya disusun secara lengkap meliputi lambang, nama instansi, alamat, nomor telepon, nomor kotak pos, nomor faksimile, alamat email, dan alamat kawat.
- 2) Nama instansi ditulis dengan huruf kapital.
- 3) Huruf awal alamat, kotak pos, alamat kawat, faksimile, email dan telepon ditulis dengan huruf kapital kecuali kata tugas, misalnya *dan* dan *dalam*.

- 4) Nama instansi, kata *jalan*, kata *telepon*, kata *email*, kata *faksimile* dan kata *kotak pos* jangan disingkat.
- 5) Kata *telepon*, alamat kawat, faksimile, email dan *kotak pos* diikuti nomor tanpa diikuti tanda titik dua, sedangkan angka yang mengikutinya tidak dipisahkan oleh titik setiap tiga angka.

Kop surat juga memiliki fungsi yang penting. Fungsi kop surat menurut Subagyo (2003: 13) yaitu sebagai alat pengenalan, alat pemberi informasi, dan sebagai iklan.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan jika kepala surat merupakan bagian surat dinas yang penting. Kepala surat berisi tentang nama instansi pengirim. Selain itu, kop surat dinas juga berisi alamat, nomor telepon, dan identitas dari instansi pengirimnya. Kop surat berfungsi sebagai alat pengenalan, informasi, dan sebagai iklan.

b. Tanggal Surat

Menurut Wijaya (2009: 19) tanggal surat merupakan suatu yang wajib dicantumkan dalam surat dinas. Tanggal surat sebaiknya ditulis di bagian kanan atas atau kiri kertas surat tepat di bawah kepala surat. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan tanggal surat menurut Sabariyanto (1998: 41) yaitu.

- 1) Kata *tanggal* tidak perlu ditulis.
- 2) Nama tempat instansi tidak ditulis karena sudah tercantum pada kepala surat.

- 3) Angka tahun ditulis lengkap.
- 4) Nama bulan ditulis dengan huruf.
- 5) Penulisan nama bulan jangan disingkat.
- 6) Pada akhir baris tidak dibubuhkan tanda titik.
- 7) Tidak perlu dibubuhkan garis bawah.
- 8) Huruf awal nama bulan ditulis dengan huruf kapital.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa tanggal surat merupakan bagian surat dinas yang penting. Tanggal surat menunjukkan waktu pembuatan surat. Tanggal surat dapat ditulis di bagian kanan atau bagian kiri atas kertas tepat di bawah kepala surat.

c. Nomor Surat

Bagian nomor surat berisi nomor urut surat yang terbit, kode surat, dan angka tahun jika angka tahun termasuk ke dalam sistem penomoran. Menurut Sabariyanto (1998: 43) hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan nomor surat adalah sebagai berikut.

- 1) Kata yang harus digunakan ialah *nomor* bukan *nomer* karena nomor merupakan bentuk baku.
- 2) Huruf awal kata *nomor* ditulis dengan huruf kapital.
- 3) Singkatan kata *nomor* adalah *no*.
- 4) Angka tahun ditulis lengkap jika angka tahun merupakan bagian sistem penomoran.

- 5) Kata *nomor* diikuti tanda titik dua dengan bentuk yang mengikutinya bersela satu spasi.
- 6) Pada akhir baris tidak dibubuhkan tanda titik.
- 7) Baris itu tidak perlu digarisbawahi.

Contohnya sebagai berikut.

Nomor: 158/F8/1994

158 sebagai angka tahun, F8 sebagai Kode surat, 1994 sebagai angka tahun.

Menurut Subagyo (2003: 16), fungsi nomor surat adalah untuk memudahkan mencarinya jika sewaktu-waktu membutuhkan, memudahkan penyimpanan, memudahkan penggolongan surat, dan memudahkan pengontrolan frekuensi pengiriman surat. Dari pernyataan tersebut, dapat disimpulkan jika bagian nomor surat berisi nomor urut surat yang terbit, kode surat, dan angka tahun. Penulisan nomor yang terdapat dalam nomor surat juga tidak perlu digarisbawahi. Selain itu, penulisan huruf kapital juga perlu diperhatikan dalam penulisan nomor surat. Nomor surat juga memiliki fungsi untuk memudahkan mencari surat jika surat tersebut sewaktu-waktu dibutuhkan kembali.

d. Lampiran Surat

Lampiran surat dapat berupa surat, kertas surat, kuitansi, dan banyak lainnya. Lampiran adalah sesuatu yang ditambahkan pada surat yang dikirimkan. Jika surat tersebut tidak diberi lampiran, maka bagian lampiran surat diisi dengan tanda hubung (-) (Sabariyanto, 1998: 44). Contohnya adalah sebagai berikut.

Nomor : 56/ F1/ 2013

Lampiran : -

Hal : Undangan

e. Hal Surat

Tujuan penulisan hal ini adalah untuk menunjukkan dengan segera kepada penerima surat tentang pokok-pokok isi surat. Kalimat yang dicantumkan dalam “Hal” ini hendaknya singkat dan menggambarkan keseluruhan inti surat (Subagyo, 2003: 17).

f. Alamat Dalam

Hal-hal yang yang perlu diperhatikan dalam menulis alamat surat adalah pemberian nama yang dituju dengan sejelas-jelasnya, memakai kata sapaan yang sesuai dengan usia dan kedudukan penerima surat, penulisan alamat dengan lengkap, dan mencantumkan nama negara jika surat tersebut ditujukan ke luar negeri (Subagyo, 2003: 18). Sabariyanto (1998: 46) menambahkan tentang hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan alamat adalah sebagai berikut.

- 1) Satuan yang terhormat disingkat Yth.
- 2) Huruf awal pada singkatan Yth. Ditulis dengan huruf kapital.
- 3) Kata *kepada* tidak perlu dicantumkan.
- 4) Sapaan *ibu*, *bapak*, *saudara* dapat digunakan jika diikuti nama orang dan huruf awal sapaan ditulis dengan huruf besar.

5) Kata *jalan* jangan disingkat.

Contoh: Yth. Kepala Balai Penelitian Bahasa

Jalan I Dewa Nyoman Oka 34

Yogyakarta 55224

g. Salam Pembuka

Menurut Sabariyanto (1998: 49), hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan salam pembuka sebagai berikut.

- 1) Bentuk yang lazim digunakan dalam salam pembuka adalah *dengan hormat*.
- 2) Huruf awal menggunakan huruf kapital.
- 3) Penulisan salam pembuka diakhiri dengan koma.
- 4) Penulisan salam pembuka tidak menjorok ke kiri sebagai alinea baru.

h. Isi Surat

Isi surat merupakan pokok pikiran yang dituangkan dalam surat yang merupakan maksud dan tujuan pokok penulisan surat kepada seseorang. Biasanya berisi tiga paragraf bergantung banyaknya pembicaraan yang akan dibahas. Isi surat juga harus jelas dan mudah dimengerti dan menggunakan bahasa yang sopan serta tidak berbelit-belit (Subagyo, 2003: 21).

i. Salam Penutup

Kata-kata yang biasa digunakan sebagai salam penutup adalah *hormat kami*, *hormat saya*, *salam kami*, *salam takzim*, dan *wassalam*. Salam penutup sebenarnya cukup fleksibel. Misalnya pada departemen agama menggunakan ucapan *wassalamu'alaikum warah matullahi wabarakatuh* (Sabariyanto, 1998: 57).

j. Pengirim Surat

Keresmian surat menurut Sabariyanto (1998: 57), lebih tampak jika surat tersebut ditandatangani. Orang yang menandatangani surat disebut subjek surat. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan pengirim surat adalah seperti berikut.

- 1) Pengirim surat sebaiknya dilengkapi dengan jati diri kedinasan seperti jabatan, nomor induk pegawai, dan cap dinas.
- 2) Huruf awal setiap unsur nama ditulis dengan kapital jika namanya terdiri atas dua unsur atau lebih.
- 3) Nama pengirim tidak berada di dalam tanda kurung dan tidak juga digarisbawahi.

4. Format Surat Dinas

Wijaya (2009: 26) menyebutkan jika surat dinas terdiri dari beberapa kerangka. Kerangka surat dinas tersebut dibagi menjadi *indented*, *hanging indented*, *block*, *semi block*, *full block*, *square block*, dan *simplified*.

a. *Indented Form*

Format tipe *indented form* memfokuskan penglihatan pembaca pada bagian tengah. Hampir semua tubuh surat pada format *indented form* menjorok ke bagian dalam. Penggunaan format *indented form* saat ini sudah jarang ditemukan.

b. *Hanging Indented Form*

Keuntungan utama dari penggunaan *hanging indented form* adalah memusatkan perhatian pada tubuh surat pada masing-masing paragraf. Penggunaan format *hanging indented form* saat ini sudah jarang ditemukan.

c. *Block Form*

Format tipe *block form* menempatkan alamat surat dan pembuka surat pada sebelah kiri. Salam penutup dan nama pengirim pada format ini terletak di sebelah kanan, sedangkan baris tanggal berakhir pada batas sebelah kanan.

d. *Semi Block*

Keseluruhan format *semi block* hampir sama dengan format *block form*. Perbedaannya terletak pada bagian awal setiap paragraf yang menjorok ke sebelah kanan.

e. *Full Block*

Keseluruhan format *full block* hampir sama dengan format *block form*. Perbedaannya adalah semua bagian surat dimulai dari baris sebelah kiri.

f. *Square Block*

Bentuk square block sama dengan bentuk full block. Perbedaannya terletak pada penulisan tanggal yang terletak di sebelah kanan dan penulisan lampiran disejajarkan dengan tanda tangan dan nama terang.

g. *Simplified*

Bentuk format *simplified* tidak menggunakan salam pembuka dan penutup. Maksud surat secara keseluruhan menggunakan huruf kapital, begitu pula dengan nama penulis surat. Meskipun mudah disusun, namun banyak instansi yang tidak menggunakan format *simplified* karena kurang kata sapaan seperti salam pembuka.

Format-format surat di atas merupakan format surat yang sudah jarang digunakan pada masa sekarang. Berikut adalah contoh format surat dinas yang digunakan pada masa kini.

ORGANISASI SISWA INTRA SEKOLAH (OSIS)

SMP NEGERI 1 PAKEM

Jalan Kaliurang 17,5 Pakem Yogyakarta, Telepon 0274- 222851, Kode pos 55582, Faksimile (0274) 668800, E-mail : smp1pakem@yahoo.com

Nomor : 100/SMP 1//3/2014

5 Maret 2014

Lampiran : -

Hal : Permohonan izin

Yth. Kepala Desa Pakembinangun
Kecamatan Pakem
Kabupaten Sleman

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan diselenggarakannya kemah bakti siswa-siswi SMP Negeri 1 Pakem di wilayah Bapak, kami mengajukan permohonan izin menggunakan Lapangan Desa Pakembinangun dan lingkungan sekitarnya. Ada pun waktu pelaksanaannya:

hari : Sabtu s.d. Minggu

tanggal : 8 - 9 Maret 2014.

Kami berharap Bapak berkenan memberikan izin penggunaan lapangan tersebut. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Mengetahui,

Pembina OSIS

Ketua OSIS

Nur Fadhilah

Setiawan

NIP 19600819 198603 1 010

Gambar 1: Contoh Format Surat Dinas

B. Tinjauan tentang Proses Genre

1. Pengertian tentang Pendekatan Proses Genre

Menurut Bababola (2012), pendekatan proses genre dalam pengajaran menulis merupakan kombinasi dari model proses dan teori genre. Pendekatan proses genre datang seiring dengan realitas keterbatasan antara keduanya yaitu pendekatan proses dan genre dalam mengembangkan keterampilan menulis peserta didik.

Badger & White (2000) menyatakan jika pendekatan proses genre merupakan pendekatan yang dapat dilakukan dalam menulis. Suatu tulisan akan dinilai baik jika penulis menguasai pengetahuan tentang bahasa dan konteks di mana tulisan terjadi serta maksud dari tulisan tersebut (seperti dalam pendekatan genre), serta pilihan bahasa yang digunakan (seperti dalam pendekatan genre). Badger & White (2000) juga menambahkan jika pendekatan proses genre dimulai sejak siswa mengidentifikasi maksud dan tujuan tulisan, memperhatikan bentuk, gaya dan konteks tulisan yang akan disusun. Penjelasan mengenai pendekatan proses dan genre adalah sebagai berikut.

a. Pendekatan Proses

Pendekatan proses memandang kegiatan menulis sebagai cara bagaimana penulis bekerja secara nyata terhadap kegiatan menulis secara berulang mulai dari sampai akhir suatu produk tulisan. Perhatian utama pendekatan proses adalah bagaimana penulis menemukan, mengembangkan, dan memperbaiki ide untuk membentuk suatu teks (Syamsi, 2011). Secara umum, pendekatan proses memiliki beberapa tahapan yaitu tahap pramenulis, menulis draf, mengevaluasi, dan merevisi.

Kegiatan pada tahap pramenulis dimaksudkan untuk membantu siswa menemukan dan mengembangkan topik. Setelah menyelesaikan draf tulisan, siswa melakukan diskusi kelompok untuk mendapatkan kritik dan masukan sebagai bahan untuk merevisi tulisan. Kegiatan merevisi dan menulis ulang merupakan bagian integral dalam menulis, sedangkan menyunting merupakan proses yang dilakukan terus-menerus sampai tulisan itu benar-benar layak untuk dipublikasikan. Namun demikian, kadang-kadang setelah melakukan kegiatan pada tahap menulis draf siswa kembali ke tahap pramenulis, atau setelah merevisi siswa kembali ke tahap pramenulis (Syamsi, 2011).

b. Pendekatan Genre

Pendekatan genre memandang menulis terutama sebagai pembelajaran pengetahuan kebahasaan dalam konteks dan pengembangan menulis sebagai respon atas input teks genre tertentu (Syamsi, 2011). Secara umum pendekatan genre meliputi *modelling*, *joint negotiation of text*, *independent construction of text* (Knapp dan Watkins, 2011).

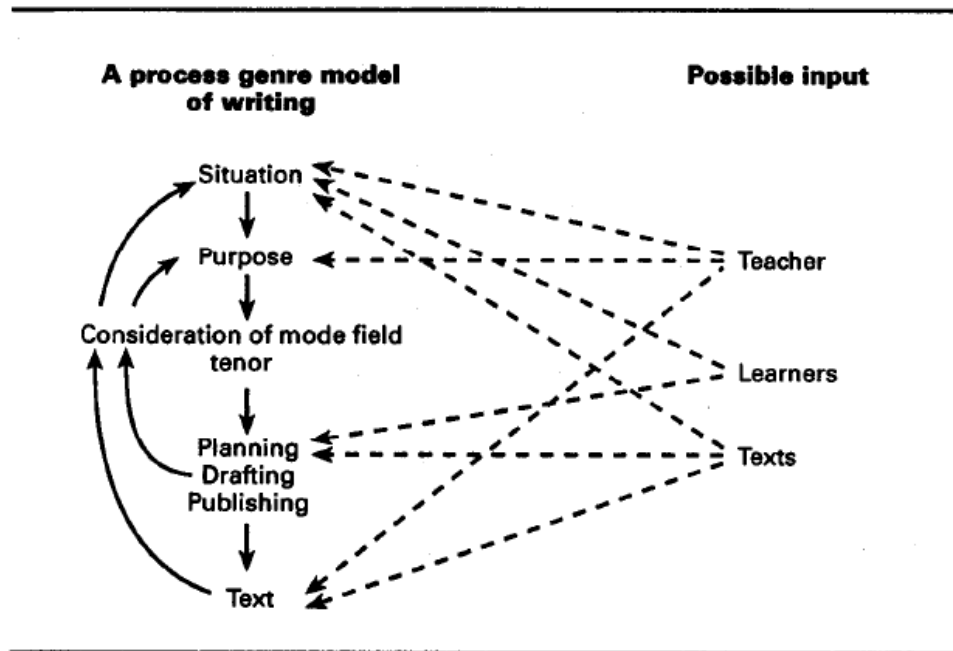
Pada tahap *modelling a text*, fokus pembelajaran diarahkan pada proses pengenalan genre tulisan tertentu. Pada tahap ini siswa melakukan tanya jawab terkait dengan konteks penggunaan tulisan tersebut. Selain itu, siswa dan guru juga berdiskusi tentang kaidah kebahasaan yang biasa digunakan dalam tulisan tersebut.

Proses *modelling* yang dilakukan guru akan mendorong siswa untuk mengidentifikasi teks dengan memperhatikan struktur kebahasaan. Struktur

kebahasaan yang diperhatikan yaitu tentang pilihan kata dan bahasa yang disesuaikan dengan jenis teks.

Tahap *joint negotiation of text* mempersiapkan siswa untuk menulis genre teks yang sudah dipersiapkan sebelumnya. Kegiatan siswa pada tahapan ini dapat berupa observasi, penelitian, membuat catatan, diskusi, atau bermain peran yang berguna untuk mengembangkan bahan yang akan digunakan untuk menulis (Knapp dan Watkins, 2011).

Tahap yang terakhir yaitu *independent construction of the text*. Pada tahapan ini, kegiatan pembelajaran diarahkan untuk praktik menulis genre tulisan yang telah disepakati. Untuk itu, pada tahap ini dilakukan kegiatan (1) menulis genre tulisan yang sama secara individu, (2) berkonsultasi dengan guru dan diskusi dengan teman terkait tulisan, (3) menyunting teks yang ditulis agar siap dipublikasikan (Knapp dan Watkins, 2011). Untuk memperjelas tahapan pada pendekatan proses genre, akan ditunjukkan bagan sebagai berikut.



Badger & White (2000)

Gambar 2: Pendekatan Proses Genre dalam Menulis

Bagan tersebut menjelaskan tentang rincian dari pendekatan proses genre. Pendekatan proses genre diawali dengan tahapan-tahapan yang terdapat pada pendekatan genre yaitu tahap *modelling* dan *joint negotiation of text*. Sebenarnya kedua tahapan ini bertujuan untuk mengenal genre tulisan dengan lebih rinci. Pada tahap *modelling*, siswa diberi pemahaman tentang fungsi sosial suatu teks dengan cara tanya jawab terkait dengan konteks penggunaan tulisan tersebut. Selain itu, pada tahap *modelling*, siswa juga diajak untuk berdiskusi tentang kaidah kebahasaan yang biasa digunakan dalam jenis tulisan tersebut (Knapp dan Watkins, 2005: 78).

Pada tahap *joint negotiation of text*, kegiatan pembelajaran diarahkan pada persiapan menulis genre tulisan yang telah diperkenalkan sebelumnya. Untuk itu,

pada tahap ini dilakukan observasi, penelitian, membuat catatan, diskusi, atau bermain peran untuk mengembangkan ide tentang bahan yang akan ditulis. Kemudian, siswa didorong untuk mempertimbangkan pembaca dan memperhatikan penggunaan kata dan tata bahasa yang tepat sesuai dengan struktur dan karakteristik genre tulisan tersebut (Knapp dan Watkins, 2005: 78).

Tahapan proses genre selanjutnya adalah siswa diminta untuk memproduksi tulisan sesuai dengan genre tulisan yang diharapkan. Penulisan draf dapat dilakukan dengan cepat secara individual, atau dengan diskusi dan konsultasi kepada teman dan guru. Siswa dapat menulis secara individual, tetapi akan lebih baik jika ia memiliki teman untuk mendiskusikan permasalahan yang mungkin dihadapi selama tahap penulisan draf.

Tahap revisi dapat melibatkan siswa dengan cara membaca tulisan teman dan memberikan umpan balik untuk lebih memperjelas isi tulisan. Siswa juga dapat menggunakan kriteria tertentu seperti struktur, isi, dan penggunaan bahasa atau kaidah penulisan untuk menilai tulisan. Mereka juga dapat mendiskusikan permasalahan yang dihadapi di dalam draf tulisan mereka dan menyatakan apa yang akan ditambahkan atau diubah. Ketika menulis ulang, aspek tata tulis, penggunaan bahasa, dan ejaan harus mendapat perhatian agar tulisan yang diproduksi mudah dipahami orang lain (Syamsi: 2011).

Dari pernyataan tersebut dapat diambil kesimpulan jika pendekatan proses genre merupakan gabungan antara pendekatan proses dan pendekatan genre dalam pembelajaran menulis untuk saling melengkapi kekurangannya masing-masing.

Pendekatan proses genre menurut Syamsi (2012) dapat dilakukan dalam delapan langkah di antaranya adalah (1) mengenal teks, (2) memahami bahasa teks, (3) berlatih menganalisis teks, (4) merefleksi, (5) mengembangkan ide atau bahan, (6) menyusun kerangka tulisan, (7) menulis draf, dan (8) merevisi. Tahapan pada pendekatan proses genre akan dijelaskan sebagai berikut.

a. Mengetahui teks

Siswa dikenalkan dengan surat dinas melalui pemodelan genre surat dinas yang disajikan. Pada tahapan mengetahui teks ini, siswa dapat mempelajari struktur organisasi, karakteristik, dan konteks sosial penggunaan surat dinas.

b. Memahami bahasa teks

Pada tahapan ini, siswa diperkenalkan dengan struktur kebahasaan dan kaidah penulisan yang biasa digunakan dalam genre surat dinas. Aspek kebahasaan itu, antara lain ragam bahasa yang digunakan, paragraf, kalimat, dan kosakata, serta ejaan dan tata tulis yang biasa digunakan dalam genre tulisan tertentu.

c. Berlatih menganalisis teks

Pada kegiatan analisis teks ini, siswa mengamati dan mengidentifikasi bagaimana penulis menyusun ide dan argumen sebagai kerangka dasar yang terdapat di dalam genre surat dinas.

d. Merefleksi

Siswa diminta untuk merefleksikan apa yang telah dipelajari tentang genre surat dinas sebelum melaksanakan tugas menulis. Tahapan merefleksi membantu

siswa dalam memikirkan pemahaman terhadap apa yang telah dipelajari mengenai surat dinas.

e. Mengembangkan ide atau bahan

Siswa mengembangkan ide secara individu atau berkelompok untuk menggali, mengembangkan, dan mengumpulkan ide dan bahan tulisan yang akan disusun.

f. Menyusun kerangka tulisan

Siswa menyusun kerangka tulisan. Ada dua cara yang dapat dilakukan untuk menyusun kerangka surat dinas, yakni dalam bentuk kerangka linier, dan atau meng gambarkannya dalam peta konsep. Peta konsep dapat digambarkan sebagai urutan susunan unsur-unsur yang berada dalam surat dinas. Unsur-unsur surat dinas digambarkan dari atas ke bawah secara urut mulai kop surat sampai pada tanda tangan pengirim surat. Penyusunan kerangka surat dinas ini sangat diperlukan terutama dalam rangka menata ide-ide yang akan ditulis.

g. Menuliskan draf

Berdasarkan kerangka yang telah dibuat sebelumnya, siswa mulai menulis draf pertama mereka. Fokus utama kegiatan siswa pada tahapan ini adalah menuangkan ide, gagasan, atau pikiran ke dalam tulisan sesuai dengan bahan yang dikumpulkan. Oleh karena itu, jika siswa merasa kehabisan ide atau bahan, siswa dapat kembali mencari dan menemukan bahan tersebut.

h. Merevisi

Melalui kegiatan merevisi, siswa memeriksa atau meninjau hasil tulisannya. Ada berbagai langkah yang dapat dilakukan untuk memeriksa tulisan seperti membaca ulang dan memberi catatan tertentu, meminta teman untuk memeriksa tulisan, atau mengikuti konferensi dengan guru sebelum membuat perbaikan yang diperlukan. Setelah dilakukan pemeriksaan, barulah siswa merevisi tulisan baik yang mencakup aspek isi maupun aspek kebahasaan dan tata tulis. Setelah kegiatan merevisi selesai, siswa kemudian mempublikasikan hasil tulisannya kepada orang lain dalam bentuk pembacaan di dalam kelas, pemajangan pada papan pajangan kelas atau majalah dinding, penerbitan pada majalah sekolah, atau pembuatan antologi tulisan hasil karya siswa.

C. Penilaian Menulis Surat Dinas

Penilaian merupakan suatu hal yang tidak mungkin dipisahkan dari kegiatan pembelajaran secara umum. Setiap kegiatan pembelajaran harus disertai dengan kegiatan penilaian. Tanpa mengadakan suatu penilaian, tidak mungkin akan didapat laporan hasil pembelajaran yang objektif (Nurgiyantoro, 2012: 3). Adanya proses penilaian, tidak mungkin lepas dari keberadaan rubrik penilaian. Berikut merupakan contoh instrumen yang dapat digunakan untuk menulis surat dinas menurut Nurgiyantoro yang nantinya akan dimodifikasi.

Tabel 1: **Rubrik Penilaian Surat Dinas Menurut Nurgiyantoro**

No	Aspek yang Dinilai	Tingkat Satuan Kinerja				
		1	2	3	4	5
1.	Ketepatan Isi Surat					
2.	Kelengkapan Unsur Surat					
3.	Kepantasan Format Surat					
4.	Ketepatan Kata					
5.	Ketepatan Kalimat					
6.	Ejaan dan Tata Tulis					
Jumlah Skor:						

Nurgiyantoro (2012: 437)

Berbeda dengan pendapat Nurgiyantoro, Sabarti (1988: 42) menegaskan untuk mengevaluasi suatu tulisan, terlebih dahulu harus ditetapkan aspek-aspek kemampuan yang harus dievaluasi. Menurut Sabarti, aspek-aspek yang harus dievaluasi yaitu organisasi, kejelasan ungkapan, dan pemakaian kata.

Organisasi teks yang dievaluasi meliputi kesatuan, kepaduan, dan kelogisan, sedangkan hal yang dievaluasi dalam kejelasan ungkapan meliputi keefektifan kalimatnya. Dalam hal pemakaian kata, aspek yang dievaluasi adalah dari sisi ketepatan kata dan kesesuaian kalimat yang digunakan dengan konteks tulisan. Untuk lebih jelasnya, Sabarti membuat tabel berikut.

Tabel 2: **Rubrik Penilaian Menulis Menurut Sabarti**

Aspek yang dinilai	Nilai 1-5		
	Tinggi	Sedang	Rendah
Judul			
Gagasan			
Organisasi gagasan (kesatuan, kelogisan, kepaduan)			
Keefektifan kalimat			
Ketepatan dan kesesuaian kata			
Penggunaan			
Ejaan			
Total nilai			

Setelah memperhitungkan aspek aturan bahasa dalam teks dan organisasi teks surat dinas, maka penelitian ini akan menggunakan model rubrik yang dimodifikasi dari rubrik milik Nurgiyantoro dan Sabarti. Alasan digunakannya model rubrik modifikasi adalah agar penilaiannya detail dan sesuai dengan unsur-unsur yang terdapat dalam surat dinas. Selain alasan-alasan di atas, penggunaan model rubrik yang dimodifikasi dimaksudkan untuk mendukung penilaian menggunakan pendekatan proses genre yang memperhatikan konteks manfaat surat dinas di kehidupan sehari-hari. Berikut adalah rubrik yang telah dimodifikasi.

Tabel 3: **Rubrik Penilaian Menulis Surat Dinas**

No.	Aspek yang Dinilai	Tingkat Capaian Kerja				
		1	2	3	4	5
1.	Ketepatan isi surat					
2.	Kelengkapan unsur surat: - Semua unsur surat dinas lengkap (skor 5). - Unsur surat dinas kurang satu (skor 4). - Unsur surat dinas kurang dua (skor 3). - Unsur surat dinas kurang tiga (skor 2). - Unsur surat dinas kurang empat (skor 1). - Tidak mengerjakan (skor 0)					
3.	Kepantasan format surat					
4.	Ketepatan kata					
5.	Ketepatan kalimat					
6.	Ejaan dan tata tulis					
Jumlah skor						

$$\text{Nilai akhir} = \frac{\text{jumlah skor yang diperoleh}}{\text{jumlah skor ideal (30)}} \times 100$$

D. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh Syamsi (2012) dalam penelitiannya yang berjudul *Model Perangkat Pembelajaran Menulis Berdasarkan Pendekatan Proses Genre Bagi Siswa SMP*. Dalam penelitian tersebut disimpulkan bahwa pembelajaran menulis berdasarkan

pendekatan proses genre terbukti efektif terhadap peningkatan kemampuan menulis pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Kalasan Kabupaten Sleman.

Hal tersebut terlihat dari hasil uji-t pretes dan postes kemampuan menulis kelompok eksperimen yang menunjukkan perbedaan yang signifikan. Kemampuan menulis yang diuji dalam penelitian ini adalah kemampuan menulis laporan, naskah drama, poster, dan kemampuan menulis puisi.

Penelitian tersebut relevan dengan penelitian yang dilaksanakan sehingga dapat dijadikan sebagai acuan penelitian. Hal yang membuat penelitian tersebut relevan adalah karena sama-sama menggunakan pendekatan proses genre.

Penelitian ini juga relevan dengan penelitian yang dilakukan Anandita Rahmaning Yusi, Nurchasanah, dan Imam Agus Basuki dengan judul *Pembelajaran Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII C SMP Negeri 01 Kalipare Tahun Pelajaran 2011/2012*. Dalam penelitian ini, data dikumpulkan dengan studi dokumen, observasi, dan wawancara dari sumber data guru, proses pembelajaran, dan dokumen. Hasil penelitian adalah: (1) perencanaan pembelajaran dilakukan oleh guru dengan berpedoman hasil MGMP Kabupaten dan diwujudkan dalam bentuk RPP; (2) pelaksanaan pembelajaran dilaksanakan dalam 2x pertemuan, dan memuat kegiatan-kegiatan yang tertera dalam RPP; (3) penilaian yang dilakukan adalah penilaian hasil.

Kesimpulan dalam penelitian yang dilakukan oleh Anandita dan kawan-kawan adalah perencanaan pembelajaran menulis surat dinas dilakukan oleh guru sendiri dengan berpedoman pada Kurikulum 2006 dan hasil MGMP kabupaten.

Pembelajaran menulis surat dinas dilaksanakan sesuai dengan rencana pelaksanaan pembelajaran.

Penilaian yang dilakukan guru dalam pembelajaran menulis surat dinas adalah penilaian hasil berupa tes individu menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang benar dan bahasa baku. Data penilaian hasil menunjukkan bahwa sebagian besar siswa berhasil menulis surat dinas. Dari 36 siswa, terdapat 5 siswa yang belum tuntas. Hal itu dikarenakan nilai 5 siswa tersebut belum mencapai SKM (standar ketuntasan minimal), yakni 75.

Persamaan Anandita, Rachma, Nurchasanah, dan Imam dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang keterampilan menulis surat dinas. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Anandita dan kawan-kawan terletak pada tujuan penelitian. Tujuan penelitian yang dilakukan AAnandita dan kawan-kawan adalah untuk memotret pembelajaran surat dinas meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran, sedangkan pada penelitian ini adalah untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan yang signifikan antara siswa yang mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran dengan pendekatan proses genre.

E. Kerangka Pikir

Keterampilan menulis yang dalam hal ini adalah menulis surat dinas merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang harus dikembangkan dan

diperhatikan benar dalam proses pembelajaran bahasa. Para siswa harus mampu menguasai keterampilan menulis karena dengan adanya keterampilan menulis yang dimiliki, mereka dapat dengan mudah untuk menyampaikan segala sesuatu yang ada di benak mereka.

Apabila keterampilan menulis telah dikuasai, siswa akan mudah mengaplikasikan keterampilan menulisnya saat mereka diminta untuk menulis surat dinas. Pembelajaran menulis surat dinas perlu diterapkan pada siswa. Hal ini dikarenakan keterampilan menulis surat dinas ini berguna di masa depan siswa untuk menyelesaikan segala urusan, terutama urusan kedinasan.

Proses pembelajaran menulis surat dinas tidak hanya menuntut siswanya aktif dan pandai dalam menentukan tata letak dan unsur surat dinas. Faktor keahlian siswa memang sangat penting, tetapi kesesuaian bahasa yang dituliskan siswa pada surat dinas juga tidak kalah pentingnya. Selain itu, faktor kesesuaian bahasa yang terdapat dalam surat dinas dengan konteks penulisannya juga diperlukan.

Pembelajaran surat dinas diharapkan dapat menuntun siswa untuk menulis surat dinas dengan bahasa yang sesuai dengan konteks, maka pendekatan proses genre menjadi salah satu jalannya. Pendekatan proses genre merupakan gabungan antara pendekatan proses dan pendekatan genre dalam pembelajaran menulis untuk saling melengkapi kekurangannya masing-masing. Pendekatan proses genre dapat dinyatakan dalam delapan langkah di antaranya adalah (1) mengenal teks, (2) memahami bahasa teks, (3) berlatih menganalisis teks, (4) merefleksi, (5)

mengembangkan ide atau bahan, (6) menyusun kerangka tulisan, (7) penulisan draf, dan (8) merevisi.

Penggunaan pendekatan proses genre ini diharapkan mampu membuat siswa lebih cermat dalam membuat surat dinas dengan memperhatikan kesesuaian bahasa dan konteks. Selain itu, pembelajaran dengan pendekatan proses genre juga diharapkan dapat membantu guru dalam menyampaikan pembelajaran sehingga keefektifan proses belajar mengajar akan tercapai.

F. Pengajuan Hipotesis

Berdasarkan kerangka pikir di atas, dapat dirumuskan hipotesis sebagai berikut.

- 1) Ada perbedaan kemampuan menulis surat dinas antara siswa kelas VIII SMP yang mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre.
- 2) Pembelajaran menulis surat dinas dengan pendekatan proses genre pada siswa kelas VIII efektif dibandingkan pembelajaran menulis surat dinas tanpa menggunakan pendekatan proses genre.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah desain kuasi eksperimen. Penggunaan desain kuasi eksperimen dalam penelitian ini dengan alasan bahwa penelitian ini merupakan penelitian pendidikan yang menggunakan manusia sebagai subjek penelitiannya. Manusia merupakan makhluk yang dapat berubah segala pikiran, kemauan, kemampuan, dan tingkah lakunya sewaktu-waktu karena semua manusia tidak ada yang sama.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kuantitatif, maksudnya penelitian ini diarahkan untuk mencari data-data kuantitatif melalui hasil uji coba eksperimen. Penggunaan pendekatan kuantitatif dengan alasan semua gejala yang diamati dapat diukur dan diubah dalam bentuk angka serta dapat dianalisis dengan analisis statistik. Penelitian ini menggunakan desain eksperimen dengan *control group posttest design*.

B. Variabel Penelitian

Variabel adalah fenomena yang bervariasi atau fenomena yang berubah-ubah dalam bentuk, kualitas, kuantitas, mutu standar, dan sebagainya. Istilah variabel dapat juga diartikan sebagai objek penelitian yang bervariasi. F.N. Kerlinger dalam Arikunto (2010: 159) mendefinisikan variabel sebagai sebuah konsep seperti halnya laki-laki dalam konsep jenis kelamin dan insaf dalam konsep kesadaran. Dalam penelitian ini terdapat dua variabel, yaitu variabel bebas dan variabel terikat.

Variabel pertama adalah variabel bebas, yaitu variabel yang menentukan variabel lain. Variabel bebas dalam penelitian ini berupa penggunaan pendekatan proses genre untuk menulis surat dinas. Skala pengukuran variabel berupa skala nominal, sedangkan variabel yang kedua adalah variabel terikat, yaitu variabel yang ditentukan oleh variabel lain. Variabel terikat dalam penelitian ini berupa kemampuan menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP setelah diberikan perlakuan berupa penggunaan pendekatan proses genre. Skala pengukuran variabel berupa skala interval.

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMP Negeri 1 Pakem Jalan Kaliurang Nomor 17 Sleman, Yogyakarta.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada tanggal 10 Februari 2014 sampai dengan 19 Maret 2014. Penelitian ini dilakukan dalam beberapa tahap, yaitu: 1) tahap pengukuran awal menulis surat dinas kedua kelompok, 2) tahap perlakuan kelompok eksperimen dan pembelajaran kelompok kontrol, dan 3) tahap pelaksanaan tes akhir menulis surat dinas. Jadwal pengambilan data dapat diamati melalui tabel di bawah ini.

Tabel 4: **Jadwal Pelaksanaan Penelitian**

No	Tanggal	Kegiatan kelas	Jam ke-	Topik Kegiatan
1	10 Februari 2014	Tes awal Eksperimen	4-5	Surat peminjaman gedung.
2	11 Februari 2014	Tes awal Kontrol	1-2	Surat peminjaman gedung.
3	24 Februari 2014	Perlakuan I kelas eksperimen	3-4	Surat undangan kepada sekolah lain.
4	3 Maret 2014	Perlakuan II kelas eksperimen	5-6	Surat pemberitahuan kepada wali siswa.
5	5 Maret 2014	Tes Akhir Kontrol	1-2	Surat kesanggupan mengikuti lomba basket.
6	10 Maret 2014	Perlakuan III kelas eksperimen	5-6	Surat undangan berkaitan dengan pengambilan rapor.
7	17 Maret 2014	Perlakuan IV kelas eksperimen	3-4	Surat peminjaman bus untuk acara <i>study tour</i> .
8	19 Maret 2014	Tes akhir Eksperimen	1-2	Surat kesanggupan mengikuti lomba basket.

D. Populasi dan Sampel Penelitian

1. Populasi Penelitian

Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian. Pada penelitian ini, populasi yang ditetapkan termasuk jumlah terhingga karena populasinya dapat dihitung jumlahnya yaitu dari jumlah siswa yang ada. Populasi dalam penelitian ini adalah siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem yang terdiri dari empat kelas, yaitu VIII A, VIII B, VIII C, dan VIII D dengan jumlah siswa sebanyak 100 siswa. Dasar dipilihnya kelas VIII adalah: (1) mata pelajaran surat dinas sesuai dengan KD pelajaran bahasa dan sastra Indonesia, kelas VIII belum pernah dilakukan penelitian yang berhubungan dengan pembelajaran menulis surat dinas, (2) kelas VIII merupakan kelas alternatif yang belum memiliki tanggungan berat untuk UAS dan UAN. Jumlah keseluruhan peserta didik (populasi) disajikan pada tabel berikut.

Tabel 5: Populasi Penelitian

NO	kelas	Jumlah siswa
1	VIII A	27
2	VIII B	23
3	VIII C	23
4	VIII D	27
	Jumlah	100

2. Sampel Penelitian

Sampel penelitian ini adalah siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem yang berjumlah 100 siswa yang terbagi dalam empat kelas yaitu kelas VIII A, VIII B, VIII C, dan VIII D . Penentuan kelas kontrol dan kelas eksperimen dilakukan dengan sampel acak yaitu melakukan undian dengan cara menuliskan empat kelas tersebut pada lipatan kertas yang berbeda. Dari hasil pengundian itu diperoleh hasil siswa kelas VIII B sebagai kelompok kontrol dan kelas VIII C sebagai kelompok eksperimen.

E. Prosedur Penelitian

1. Tahap Praeksperimen

Tahap ini dimulai dengan penentuan kelompok yang tidak diberikan perlakuan dan kelompok yang diberikan perlakuan (kelompok eksperimen dan kelompok kontrol) dengan teknik *simple random sampling* atau pengambilan sampel dengan cara acak sederhana. Pada tahap ini, dilakukan dengan tes awal berupa tes menulis surat dinas baik untuk kelompok kontrol maupun kelompok eksperimen. Tujuan dari dilakukannya tes ini adalah untuk mengetahui kemampuan menulis surat dinas awal siswa sebelum diberikan perlakuan. Dengan demikian, antara kelompok eksperimen dan kelompok kontrol berangkat dari keadaan yang sama sehingga apabila ada perbedaan yang terjadi di antara keduanya sewaktu-waktu dikarenakan oleh perlakuan yang diberikan pada salah satu kelompok yaitu kelompok eksperimen.

2. Tahap Eksperimen

Setelah kedua kelompok dianggap sama dan telah diberikan tes awal, maka salah satu kelompok diberikan perlakuan untuk mengetahui peningkatan kemampuan siswa dalam menulis surat dinas. Pada tahap ini, ada perbedaan perlakuan pada kelompok eksperimen dan kelompok kontrol. Pada kelompok eksperimen, siswa dikenai perlakuan berupa pendekatan proses genre, sedangkan pada kelompok kontrol, siswa tidak diberikan perlakuan. Pelaksanaan pembelajaran menulis surat dinas di kelas kontrol dilakukan dengan tanpa menggunakan pendekatan proses genre atau dengan cara-cara konvensional yaitu siswa diminta menulis sebuah surat dinas dengan sesuai ide mereka. Adapun tahap-tahap pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut.

a. Kelompok Eksperimen

Kelompok eksperimen diberikan perlakuan dengan menggunakan pendekatan proses genre sebanyak empat kali perlakuan. Perlakuan tersebut diberikan pada tanggal 3 Februari, 24 Februari, 10 Maret, dan 17 Maret. Siswa menulis surat dinas sesuai dengan pendekatan proses genre yang diberikan.

b. Kelompok Kontrol

Setelah mendapatkan tes awal, kelompok kontrol mendapatkan pembelajaran menulis surat dinas tanpa menggunakan pendekatan proses genre, tetapi menggunakan apa yang biasanya digunakan oleh guru. Dalam pembelajaran ini, guru

lebih banyak memberikan materi yang berhubungan dengan surat dinas, kemudian siswa diberikan tugas menulis surat dinas sesuai dengan kreativitas dan ide mereka.

c. Tahap Pascaeksperimen

Tahap ini merupakan tahap pengukuran terhadap perlakuan yang diberikan. Pada tahap ini, siswa kelompok kontrol maupun siswa kelompok eksperimen diberikan tes akhir dengan materi yang sama pada saat tes awal (bisa dilihat pada halaman 37). Pemberian tes ini dimaksudkan untuk melihat perbedaan kemampuan siswa dalam menulis surat dinas setelah diberikan perlakuan dengan menggunakan proses genre dan yang tidak diberikan perlakuan dengan menggunakan pendekatan proses genre. Kegiatan tes akhir juga digunakan untuk membandingkan nilai yang dicapai siswa yaitu semakin meningkat atau menurun.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang digunakan dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik (Arikunto, 2010: 203), dalam arti lebih cermat, lengkap, dan sistematis sehingga lebih mudah diolah. Sebelum instrumen tersebut digunakan, terlebih dahulu dilakukan uji coba instrumen untuk mengetahui validitas instrumen tersebut. Instrumen yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah soal esai yang berisi perintah menulis surat dinas.

1. Uji Validitas Instrumen

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan sesuatu instrumen. Sebuah instrumen dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang diinginkan dan dapat mengungkap data dari variabel yang diteliti secara tepat. Tinggi rendahnya validitas instrumen menunjukkan sejauh mana data yang terkumpul tidak menyimpang dari gambaran tentang validitas (Arikunto, 2010: 211).

Validitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah validitas isi. Validitas isi adalah validitas yang mempertanyakan bagaimana kesesuaian antara instrumen dengan tujuan dan deskripsi bahan yang diajarkan atau deskripsi masalah yang akan diteliti (Nurgiyantoro, 2012: 155).

Materi soal esai tentang menulis surat dinas tersebut sesuai dengan materi yang ada dalam kurikulum yang dipakai di SMP. Hal ini bertujuan agar apa yang menjadi tujuan dalam kurikulum tersebut yaitu siswa dapat menulis surat dinas dengan baik dan benar. Untuk mengetahui validitas instrumen dalam penelitian ini, instrumen tersebut dikonsultasikan pada ahlinya (*expert judgment*) dalam hal ini yaitu Ibu Mulyanti selaku guru pelajaran bahasa Indonesia kelas VIII SMP N 1 Pakem.

G. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dipakai dalam penelitian ini adalah teknik tes yaitu tes awal dan tes akhir. Menurut Arikunto (2010: 266), tes adalah serentetan pertanyaan atau latihan serta alat lain yang digunakan untuk mengukur keterampilan,

pengetahuan, intelegensi, kemampuan atau bakat yang dimiliki oleh individu atau kelompok. Tes awal digunakan untuk mengukur kemampuan awal siswa dalam menulis surat dinas tanpa diberikan perlakuan terlebih dahulu, sedangkan tes akhir digunakan untuk mengukur kemampuan akhir siswa dalam menulis surat dinas setelah diberikan perlakuan berupa penggunaan pendekatan proses genre. Tes awal dan tes akhir ini dilakukan pada kelompok kontrol dan kelompok eksperimen.

Teknik tes digunakan untuk mendapatkan data-data siswa, baik yang diperoleh dari tes awal sebelum tindakan maupun setelah diberikan tindakan (tes akhir) yaitu berupa kemampuan siswa dalam menulis surat dinas setelah kegiatan mengamati pendekatan proses genre. Data dalam penelitian ini diambil pada saat proses pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia. Pembelajaran dilaksanakan di dalam kelas dan materi yang diambil adalah menulis surat dinas.

H. Teknik Analisis Data

1. Penerapan Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data berupa teknik uji-t atau t-tes. Penggunaan teknik analisis uji-t dimaksudkan untuk menguji perbedaan antara kelompok eksperimen yang telah mendapatkan perlakuan dengan menggunakan pendekatan proses genre dan kelompok kontrol yang mengikuti pembelajaran tanpa menggunakan pendekatan proses genre dalam menulis surat dinas. Teknik analisis uji-t digunakan untuk menguji apakah kedua skor rerata dari kelompok eksperimen dan kelompok kontrol memiliki perbedaan. Apabila t -hitung lebih kecil dari t -tabel

pada taraf signifikansi 5%, maka ada perbedaan yang signifikan antara skor rerata tes akhir kelompok eksperimen dan kelompok kontrol. Adanya peningkatan skor antara kedua kelompok tersebut dapat dilihat dari perbedaan skor rerata tes awal dan tes akhir antara kelompok eksperimen dan kelompok kontrol. Seluruh perhitungan dilakukan dengan bantuan komputer program SPSS 20.0. Teknik analisis data yang menggunakan teknik uji-t haruslah memenuhi persyaratan uji normalitas dan uji homogenitas.

2. Uji Persyaratan Analisis Data

a. Uji Normalitas

Uji normalitas digunakan untuk membuktikan kenormalan data yakni mengetahui apakah data-data yang diteliti memiliki distribusi normal atau tidak. Pada penelitian ini, uji normalitas sebaran dilakukan terhadap skor tes awal dan tes akhir baik pada kelompok eksperimen maupun pada kelompok kontrol. Pengujian normalitas sebaran data ini menggunakan teknik uji normalitas *kolmogorov-smirnov*. Kriteria penilaiannya yaitu apabila $P < \text{signifikansi } 5\% (= 0,05)$ menunjukkan bahwa data tidak berdistribusi normal, tetapi apabila $P > \text{signifikansi } 5\% (= 0,05)$ menunjukkan bahwa data tersebut berdistribusi normal. Untuk menguji normalitas distribusi data, dua kelompok digunakan bantuan komputer program SPSS 20.0.

b. Uji Homogenitas

Uji homogenitas varians dimaksudkan untuk mengetahui apakah sampel yang diambil dari populasi memiliki varians yang sama dan tidak menunjukkan perbedaan

yang signifikan satu sama lain. Untuk melakukan pengujian homogenitas varians ini dapat dilakukan dengan menggunakan bantuan komputer program SPSS 20.0. Jika signifikansinya lebih besar dari 5% ($=0,05$) berarti skor hasil tes tersebut tidak memiliki perbedaan varians atau homogen, tetapi jika signifikansinya kurang dari 5% ($=0,05$) berarti kedua varians tidak homogen.

3. Uji Hipotesis

Uji hipotesis dalam penelitian ini dihitung dengan menggunakan teknik uji-t. Uji-t digunakan untuk menguji apakah nilai rata-rata dari kedua kelompok tersebut memiliki perbedaan yang signifikan atau tidak. Taraf keberterimaan hipotesis diuji dengan taraf signifikansi 5%. Apabila nilai t hitung lebih besar dari nilai -t tabel pada tingkat signifikansi 5%, maka tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara kelompok eksperimen dan kelompok kontrol. Akan tetapi, apabila nilai terhitung lebih kecil dari nilai -t tabel pada tingkat signifikansi 5%, maka terdapat perbedaan yang signifikan antara kelompok eksperimen dan kelompok kontrol. Untuk menghitung uji hipotesis ini, menggunakan bantuan komputer program SPSS 20.0.

1. Hipotesis Statistik

Hipotesis statistik sering disebut sebagai hipotesis nol (H_0). Hipotesis nol merupakan hipotesis yang menyatakan bahwa tidak ada hubungan antara variabel X dan variabel Y. Hipotesis ini dinyatakan dalam rumus sebagai berikut.

1. $H_0: \mu_1 = \mu_2$

$H_a: \mu_1 > \mu_2$

Keterangan:

H_0 : Hipotesis nihil. Tidak ada perbedaan kemampuan menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP yang mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre.

H_a : Hipotesis alternatif. Ada perbedaan kemampuan menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP yang tidak mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre. Dengan kata lain, skor tes akhir kelompok eksperimen lebih tinggi daripada skor tes awal kelompok kontrol.

2. $H_0: \mu_1 = \mu_2$

$H_a: \mu_1 > \mu_2$

Keterangan:

H_0 : Hipotesis nihil. Penggunaan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP tidak efektif dibandingkan pembelajaran menulis surat dinas tanpa menggunakan pendekatan proses genre.

H_a : Hipotesis alternatif. Penggunaan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP efektif dibandingkan pembelajaran menulis surat dinas tanpa menggunakan pendekatan proses genre.

μ_1 : *kelompok eksperimen*. Kelompok yang menggunakan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas.

μ_2 : *kelompok kontrol*. Kelompok yang tidak menggunakan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui perbedaan kemampuan menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem yang mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre. Penelitian ini juga dimaksudkan untuk menguji keefektifan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem.

Data dalam penelitian ini meliputi data skor tes awal dan data skor tes akhir menulis surat dinas. Data skor tes awal diambil dari hasil tes awal kemampuan menulis surat dinas dan data skor tes akhir diperoleh dari hasil tes akhir kemampuan menulis surat dinas. Hasil penelitian pada kelompok kontrol dan kelompok eksperimen disajikan sebagai berikut.

1. Deskripsi Data Hasil Penelitian

a. Deskripsi Data Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen

Kelompok kontrol merupakan kelompok siswa yang tidak mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre. Kelompok eksperimen merupakan kelompok siswa yang mengikuti pembelajaran dengan menggunakan

pendekatan proses genre. Sebelum kedua kelompok diberi pembelajaran dengan pendekatan prose genre dan tanpa menggunakan pendekatan proses genre, kedua kelompok diberi tes awal kemampuan menulis surat dinas. Setelah diberi tes awal, kemudian kelompok eksperimen diberikan perlakuan dengan menggunakan pendekatan proses genre, sedangkan kelompok kontrol tanpa menggunakan pendekatan proses genre. Setelah kedua kelompok melaksanakan pembelajaran menulis surat dinas, tahap yang terakhir adalah dilakukan tes akhir pada kedua kelompok.

Subjek pada kegiatan tes awal kelompok kontrol dan kelompok eksperimen masing-masing adalah 23 siswa. Tes awal kelompok kontrol dilaksanakan pada hari Selasa, tanggal 11 Februari 2014, sedangkan tes awal kelompok eksperimen dilaksanakan pada hari Senin, tanggal 10 Februari 2014.

Tabel 6: Rangkuman Data Statistik Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen

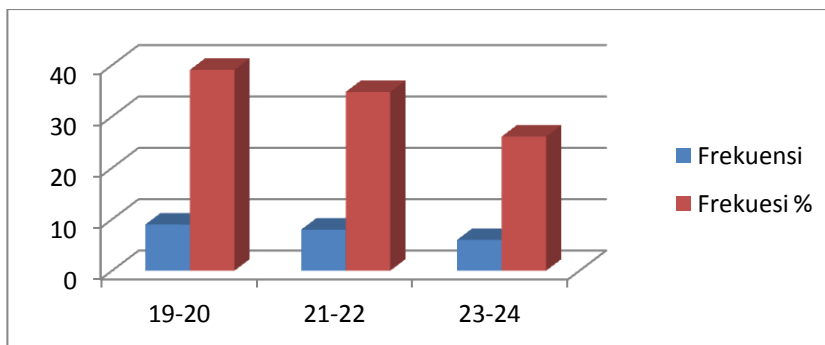
No.	Kelompok	N	Skor Terendah	Skor Tertinggi	Mean	Md	SD
1.	Eksperimen	23	19	25	21.3	21	1.84
2.	Kontrol	23	19	24	21.3	21	1.79

Berdasarkan data statistik yang dihasilkan, maka dapat disajikan distribusi frekuensi perolehan skor tes awal kemampuan menulis surat dinas kelompok kontrol dan eksperimen.

Tabel 7: Distribusi Frekuensi Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol

No.	Interval	Frekuensi	Frekuensi %	Frekuensi Kumulatif	Frekuensi Kumulatif %
1	19-20	9	39.1	9	39.1
2	21-22	8	34.8	17	73.9
3	23-24	6	26.1	23	100
	Total		100	23	

Tabel 7 di atas dapat disajikan dalam sebuah grafik sebagai berikut.



Grafik 1: Distribusi Frekuensi Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol

Berdasarkan Tabel 8 dan Grafik 1 distribusi frekuensi skor tes awal kelompok kontrol tersebut, dapat diketahui bahwa siswa yang mendapat skor 19-20 terdapat sembilan siswa, yang mendapat skor 21-22 terdapat delapan siswa, dan yang mendapat 23-24 terdapat enam siswa. Sementara itu, berdasarkan data statistik yang

diperoleh dapat disajikan kategori kecenderungan perolehan skor tes awal kemampuan menulis kelompok kontrol dalam tabel di bawah ini.

Tabel 8: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol

No	Kategori	Interval	Frekuensi	Frekuensi kumulatif	Frekuensi Kumulatif %
1	rendah	<22	14	14	60.7
2	Sedang	22-23	4	18	78.3
3	Tinggi	>23	5	23	100
	Total		23	23	

Tabel 8 di atas dapat digambarkan dalam bentuk *pie* sebagai berikut.

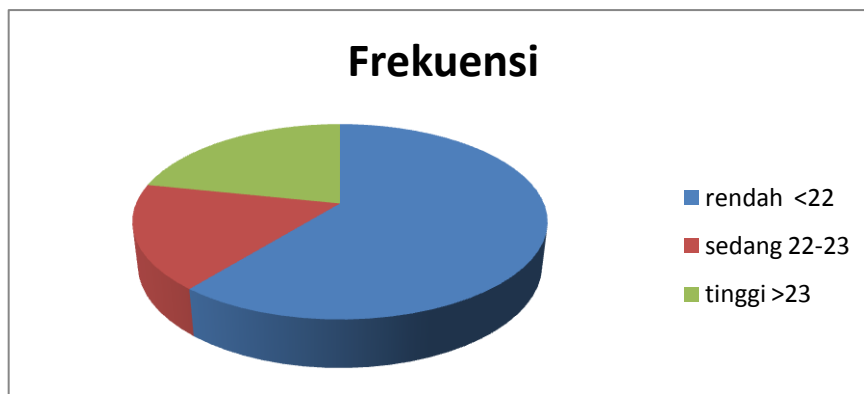


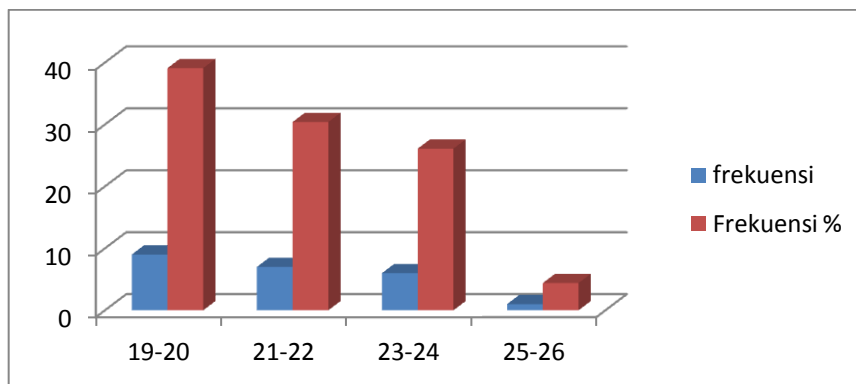
Diagram 1: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol

Dari Tabel 8 dan diagram *pie* kecenderungan skor tes awal kemampuan menulis surat dinas di atas, diperoleh pengetahuan bahwa terdapat empat belas siswa yang tergolong dalam kategori rendah, empat siswa masuk dalam kategori sedang, dan lima siswa masuk dalam kategori tinggi.

Tabel 9: Distribusi Frekuensi Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen

No	Interval	Frekuensi	Frekuensi %	Frekuensi kumulatif	frekuensi kumulatif %
1	19-20	9	39.1	9	39.1
2	21-22	7	30.4	16	69.6
3	23-24	6	26.1	22	73.3
4	25-26	1	4.4	23	100
5	Total	23	100		

Tabel 9 di atas dapat disajikan dalam sebuah grafik sebagai berikut.



Grafik 2: Distribusi Frekuensi Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen

Berdasarkan Tabel 9 dan Grafik 2 distribusi frekuensi skor tes awal kelompok eksperimen tersebut, dapat diketahui bahwa siswa yang mendapat skor 19-20 terdapat sembilan siswa, yang mendapat skor 21-22 terdapat tujuh siswa, yang mendapat 23-24 terdapat enam siswa, dan satu orang yang mendapat skor 25-26. Sementara itu, berdasarkan data statistik yang diperoleh dapat disajikan kategori kecenderungan

perolehan skor tes awal kemampuan menulis kelompok kontrol dalam tabel di bawah ini.

Tabel 10: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen

No	Kategori	Interval	Frekuensi	Frekuensi kumulatif	Frekuensi Kumulatif %
1	Rendah	<22	13	13	56.2
2	Sedang	22-23	7	20	86.9
3	Tinggi	>23	3	23	100

Tabel 10 di atas dapat digambarkan dalam bentuk *pie* sebagai berikut.

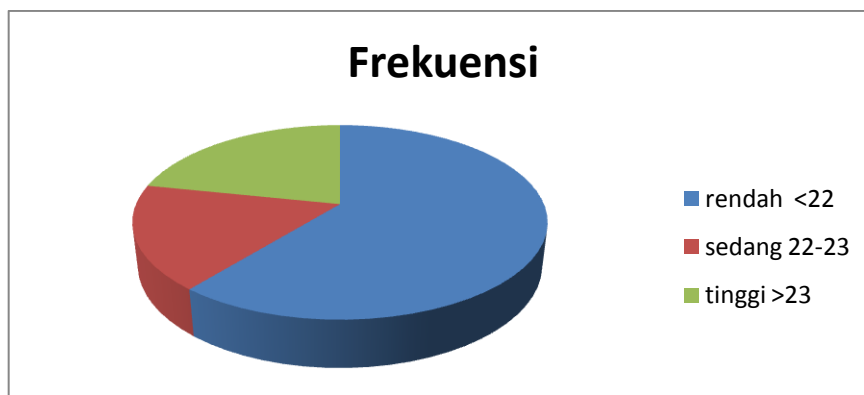


Diagram 2: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen

Dari Tabel 10 dan diagram *pie* kecenderungan skor tes awal kemampuan menulis surat dinas di atas, diperoleh pengetahuan bahwa terdapat tiga belas siswa yang tergolong dalam kategori rendah, tujuh siswa masuk dalam kategori sedang, dan tiga siswa masuk dalam kategori tinggi.

b. Deskripsi Data Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen

Pemberian tes akhir kemampuan menulis surat dinas pada kelompok kontrol dimaksudkan untuk melihat hasil pencapaian pembelajaran menulis surat dinas pada kelompok siswa yang tidak mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre, sedangkan pemberian tes akhir kemampuan menulis surat dinas pada kelompok eksperimen dimaksudkan untuk melihat hasil pencapaian pembelajaran menulis surat dinas pada kelompok siswa yang mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre. Tes akhir pada kelompok kontrol dilaksanakan pada hari Rabu, tanggal 5 Maret 2014 pada jam pelajaran ke- 7 dan ke- 8, sedangkan pada kelompok eksperimen dilaksanakan pada hari Rabu, tanggal 19 Maret 2014 pada jam pelajaran ke- 4 dan ke- 5. Subjek kedua kelompok saat tes akhir masing-masing berjumlah 23 siswa.

Data yang diperoleh dari tes akhir kedua kelompok diolah dengan menggunakan komputer program SPSS 20.0. Hasil pengolahan data selengkapnya dapat dilihat pada lampiran. Adapun rangkuman hasil pengolahan data tes akhir kedua kelompok dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 11: Rangkuman Data Statistik Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen

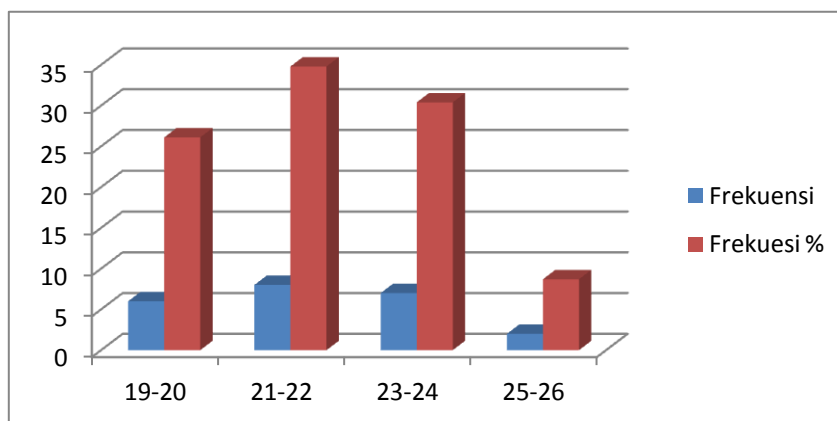
No.	N	Kelompok	Skor Terendah	Skor Tertinggi	Mean	Md	SD
1.	23	Kontrol	19	25	21.8	22	1.8
2.	23	Eksperimen	24	29	26.3	26	1.7

Berdasarkan data statistik yang dihasilkan, dapat disajikan distribusi frekuensi perolehan skor tes akhir kemampuan menulis surat dinas kelompok kontrol dan eksperimen. Berikut ini adalah distribusi frekuensi perolehan skor tes akhir kemampuan menulis surat dinas kelompok kontrol dan eksperimen.

Tabel 12: Distribusi Frekuensi Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol

No.	Interval	Frekuensi	Frekuensi %	Frekuensi Kumulatif	Frekuensi Kumulatif %
1	19-20	6	26.1	6	26.1
2	21-22	8	34.8	14	60.9
3	23-24	7	30.4	21	91.3
4	25-26	2	8.7	23	100
	Total	23	100		

Tabel 12 di atas dapat disajikan dalam bentuk grafik sebagai berikut.



Grafik 3: Distribusi Frekuensi Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol

Berdasarkan Tabel 13 dan Grafik 3 distribusi frekuensi skor tes akhir kelompok kontrol tersebut, dapat diketahui bahwa siswa yang mendapat skor 19-20 terdapat enam siswa, yang mendapat skor 21-22 terdapat delapan siswa, yang

mendapat 23-24 terdapat tujuh siswa, dan dua orang yang mendapat skor 25-26. Sementara itu, berdasarkan data statistik yang diperoleh dapat disajikan kategori kecenderungan perolehan skor tes awal kemampuan menulis kelompok kontrol dalam tabel di bawah ini.

Tabel 13: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol

No	Kategori	Interval	Frekuensi	Frekuensi kumulatif	Frekuensi Kumulatif %
1	Rendah	<22	11	11	47.8
2	Sedang	22-23	7	18	78.3
3	Tinggi	>23	5	23	100

Tabel 13 di atas dapat digambarkan dalam bentuk *pie* sebagai berikut.

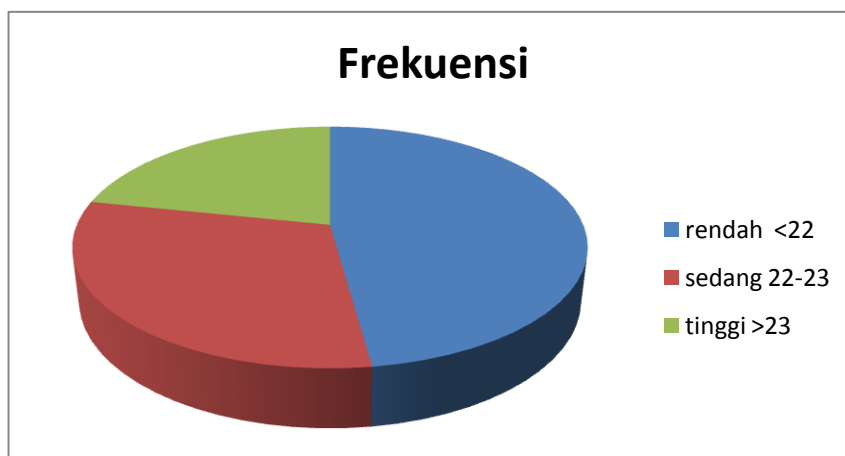


Diagram 3: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol

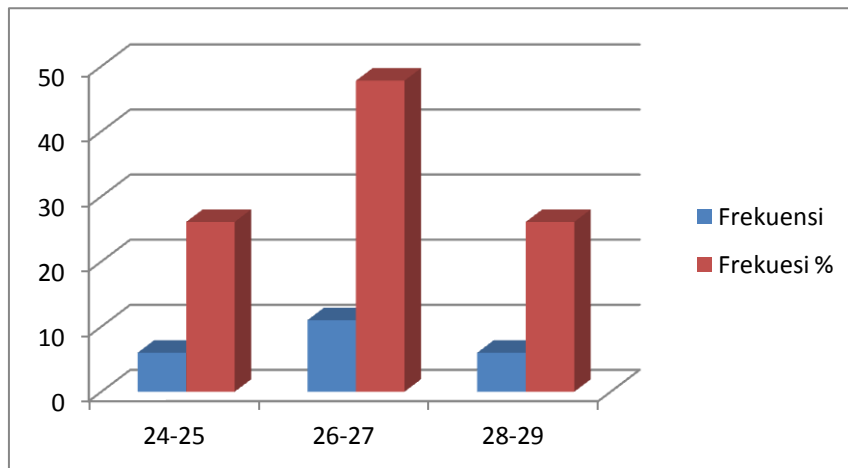
Dari Tabel 13 dan diagram *pie* kecenderungan skor tes akhir kemampuan menulis surat dinas di atas, diperoleh pengetahuan bahwa terdapat sebelas siswa yang

tergolong dalam kategori rendah, tujuh siswa masuk dalam kategori sedang, dan lima siswa masuk dalam kategori tinggi.

Tabel 14: Distribusi Frekuensi Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen

No.	Interval	Frekuensi	Frekuensi %	Frekuensi Kumulatif	Frekuensi Kumulatif %
1	24-25	6	26.1	6	26.1
2	26-27	11	47.8	17	73.9
3	28-29	6	26.1	23	100

Tabel 14 di atas dapat disajikan dalam bentuk grafik sebagai berikut.



Grafik 4: Distribusi Frekuensi Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen

Berdasarkan Tabel 14 dan Grafik 4 distribusi frekuensi skor tes akhir kelompok eksperimen tersebut, dapat diketahui bahwa siswa yang mendapat skor 24-25 terdapat enam siswa, yang mendapat skor 26-27 terdapat sebelas siswa, dan yang mendapat skor 28-29 terdapat enam siswa. Sementara itu, berdasarkan data statistik

yang diperoleh dapat disajikan kategori kecenderungan perolehan skor tes awal kemampuan menulis kelompok kontrol dalam tabel di bawah ini.

Tabel 15: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen

No	Kategori	Interval	Frekuensi	Frekuensi kumulatif	Frekuensi Kumulatif %
1	Rendah	<26	6	6	26,1
2	Sedang	26-27	11	17	73,9
3	Tinggi	>27	6	23	100

Tabel 15 di atas dapat digambarkan dalam bentuk *pie* sebagai berikut.

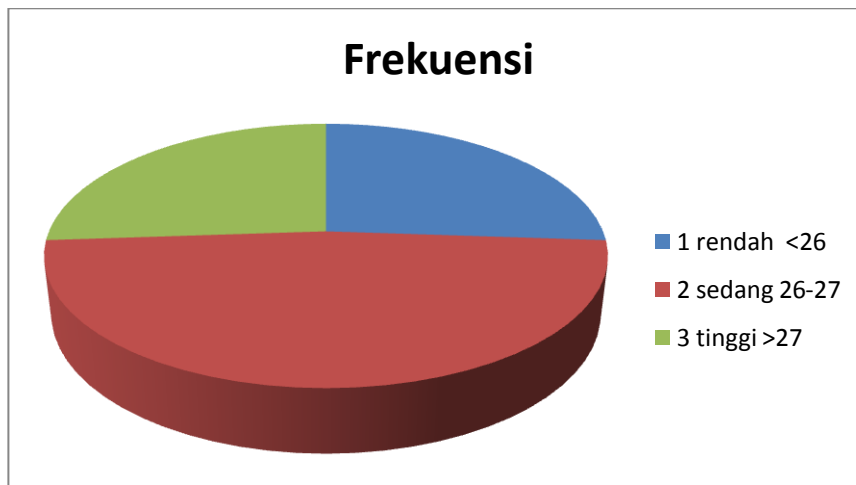


Diagram 4: Kategori Kecenderungan Perolehan Skor Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen

Dari Tabel 15 dan diagram *pie* kecenderungan skor tes akhir kemampuan menulis surat dinas di atas, diperoleh pengetahuan bahwa terdapat enam siswa yang

masuk dalam kategori rendah, sebelas siswa masuk dalam kategori sedang, dan enam siswa masuk dalam kategori tinggi.

c. Perbandingan Data Skor Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen

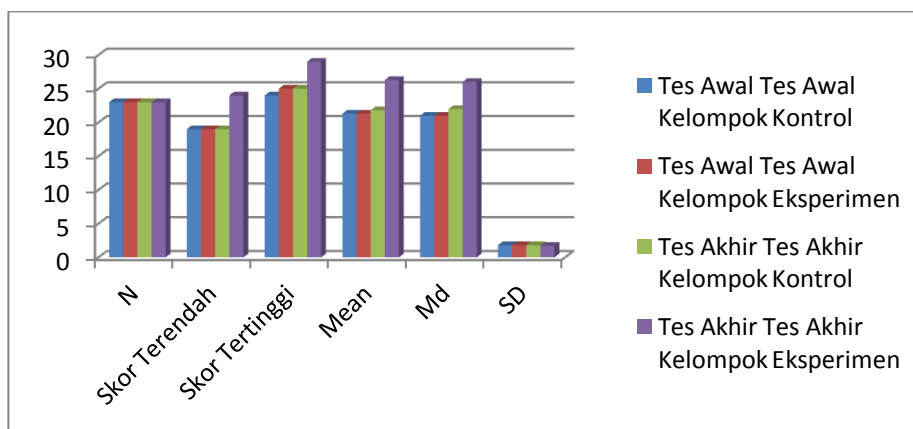
Agar mempermudah membandingkan skor tertinggi, skor terendah, rata-rata, mean, median, serta standatar deviasi dari kelompok kontrol dan kelompok eksperimen baik saat tes awal maupun tes akhir kemampuan menulis surat dinas, maka akan disajikan tabel berikut.

Tabel 16: Perbandingan Data Statistik Tes Awal dan Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Eksperimen

Data	Tes Awal		Tes Akhir	
	Kelompok Kontrol	Kelompok Eksperimen	Kelompok Kontrol	Kelompok Eksperimen
N	23	23	23	23
Skor Terendah	19	19	19	24
Skor Tertinggi	24	25	25	29
Mean	21.3	21.3	21.8	26.3
Md	21	21	22	26
SD	1.8	1.8	1.8	1.7

Dari tabel 16 di atas, dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi kenaikan skor rata-rata hitung pada kelompok kontrol, sedangkan pada kelompok eksperimen terjadi kenaikan skor rata-rata sebesar 4.5. Selisih kenaikan skor rata-rata hitung antara kedua kelompok sebesar 4.5.

Tabel 16 di atas dapat disajikan ke dalam bentuk grafik sebagai berikut.



Grafik 5: Perbandingan Data Statistik Tes Awal dan Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen

Dari Tabel 16 dan grafik perbandingan data statistik tes awal dan tes akhir kemampuan menulis surat dinas kelompok kontrol dan eksperimen di atas, dapat dibandingkan skor antara perlakuan tes awal dan pada saat tes akhir pada pembelajaran menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem. Pada saat tes awal pembelajaran diskusi pada kelompok eksperimen, skor terendah 19 dan skor tertinggi 25, sedangkan pada saat tes akhir pembelajaran menulis surat dinas, skor terendah 24 dan skor tertinggi 29. Pada saat tes awal kelompok kontrol, skor terendah 19 dan skor terendah 19, sedangkan pada waktu tes akhir kelompok kontrol diperoleh

hasil bahwa skor tertinggi 25 dan skor terendah 19. Dari perbandingan nilai tes awal dan tes akhir kelompok eksperimen dan kelompok kontrol dapat diketahui bahwa kelas eksperimen mengalami peningkatan baik dilihat dari nilai tertinggi pada saat tes awal sampai tes akhir maupun nilai terendah pada saat tes awal sampai tes akhir. Untuk kelas kontrol tidak mengalami peningkatan skor baik pada saat tes awal sampai tes akhir. Hal ini menunjukkan bahwa kelas yang diberikan perlakuan yaitu kelas eksperimen mengalami peningkatan jumlah skor, baik skor tertinggi maupun skor terendah.

2. Hasil Uji Persyaratan Analisis Data

Sebelum dilakukan analisis data, terlebih dahulu dilakukan uji persyaratan data yang terdiri dari uji normalitas sebaran data dan uji homogenitas varians. Hasil uji normalitas sebaran data dan uji homogenitas varians dijelaskan sebagai berikut.

a. Hasil Uji Normalitas Sebaran Data

Data pada uji normalitas ini diperoleh dari tes awal dan tes akhir kemampuan menulis surat dinas siswa pada kelompok eksperimen dan kelompok kontrol kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem. Skor uji coba normalitas sebaran data ini diuji dengan menggunakan bantuan SPSS. 16.0. Dari hasil uji menggunakan bantuan SPSS 20.0. diperoleh nilai sig. (2-tailed) pada *kolmogorov smirnov* yang dapat menunjukkan sebaran data berdistribusi normal atau tidak. Syarat sebuah data berdistribusi normal

apabila nilai sig. (2-tailed) yang diperoleh dari perhitungan lebih besar dari signifikansi 5% (0,050).

Berikut tabel rangkuman hasil uji normalitas sebaran data tes awal dan tes akhir baik pada kelompok eksperimen maupun kelompok kontrol.

Tabel 17: Rangkuman Hasil Uji Normalitas Sebaran Data Tes Kemampuan Menulis Surat Dinas

Data	Asymp. Sig (2-tailed)	Keterangan
Tes Awal Kelompok Kontrol	0,063	Asymp. Sig. (2-tailed) > 0,05 = normal
Tes Akhir Kelompok Kontrol	0,159	Asymp. Sig. (2-tailed) > 0,05 = normal
Tes Awal Kelompok Eksperimen	0,185	Asymp. Sig. (2-tailed) > 0,05 = normal
Tes Akhir Kelompok Eksperimen	0,160	Asymp. Sig. (2-tailed) > 0,05 = normal

Hasil perhitungan normalitas sebaran data tes awal kelompok kontrol diketahui bahwa data tersebut memiliki Asymp. Sig (2-tailed) = 0,063. Dengan demikian, Asymp. Sig (2-tailed) lebih besar dari 0,05 maka dapat disimpulkan data tes awal kelompok kontrol berdistribusi normal. Selanjutnya, hasil perhitungan normalitas sebaran data tes akhir kelompok kontrol diketahui bahwa data tersebut memiliki Asymp.sig (2-tailed) 0,159. Dengan demikian, Asymp. Sig (2-tailed) lebih besar dari 0,05, maka dapat disimpulkan data tes akhir kelompok kontrol berdistribusi normal.

Hasil perhitungan normalitas sebaran data tes awal kelompok eksperimen diketahui bahwa data tersebut memiliki Asym.sig (2-tailed) = 0,185. Dengan

demikian, asymp. Sig (2-tailed) lebih besar dari pada 0,05, maka dapat disimpulkan data tes akhir kelompok eksperimen berdistribusi normal dan hasil perhitungan normalitas sebaran data tes akhir kelompok eksperimen diketahui bahwa data tersebut memiliki Asymp.Sig (2-tailed) = 0,160. Dengan demikian, Asymp.sig (2-tailed) lebih besar daripada taraf signifikansi 5%, maka dapat disimpulkan data tes akhir kelompok eksperimen berdistribusi normal.

b. Uji Homogenitas Varians

Selain menguji normalitas sebaran data, dalam uji persyaratan data juga dilakukan uji homogenitas varians. Dengan bantuan program SPSS.16. diperoleh skor-skor yang menunjukkan varians yang homogen. Syarat sebuah varians dikatakan homogen apabila sigifikansinya lebih besar dari signifikansi 5% (0,050).

1) Hasil Uji Homogenitas Varians Data Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas.

Rangkuman hasil perhitungan uji homogenitas varians data tes awal dengan bantuan program SPSS.16. disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 18: Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS. 16.0 Uji Homogenitas Varians Data Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas

Data	<i>Levene Statistic</i>	df 1	df	Sig	Keterangan
Tes Awal Menulis Surat Dinas	0,049	1	44	0,826	0,826 > 0,05 : homogeny

Dilihat dari tabel rangkuman hasil perhitungan uji homogenitas dengan program SPSS. 16.0 di atas, dapat diketahui bahwa signifikansinya adalah 0,826. Dengan demikian, data tes awal kemampuan menulis surat dinas dalam penelitian mempunyai varians yang homogen karena signifikansinya lebih besar dari sig 5% (sig: $0,826 > 0,050$). Hasil perhitungan uji homogenitas varians data tes awal kemampuan menulis surat dinas selengkapnya dapat dilihat pada lampiran.

2) Hasil Uji Homogenitas Varians Data Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas.

Rangkuman hasil perhitungan uji homogenitas varians data tes akhir dengan bantuan program SPSS.16. disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 19: Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS. 16.0 Uji Homogenitas Varians Data Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas

Data	<i>Levene Statistic</i>	df 1	df	Sig	Keterangan
Tes Akhir Menulis Surat Dinas	0,093	1	44	0,761	$0,761 > 0,05$: homogeny

Dilihat dari tabel rangkuman hasil perhitungan uji homogenitas dengan program SPSS. 16.0 di atas, dapat diketahui bahwa signifikansinya adalah 0,761. Dengan demikian, data tes akhir kemampuan menulis surat dinas dalam penelitian mempunyai varians yang homogen karena signifikansinya lebih besar dari sig 5% (sig: $0,761 > 0,050$). Hasil perhitungan uji homogenitas varians data tes akhir kemampuan menulis surat dinas selengkapnya dapat dilihat pada lampiran.

3. Analisis Data

Analisis Data bertujuan untuk menguji hipotesis dan penelitian, yaitu untuk mengetahui perbedaan kemampuan menulis surat dinas antara kelompok yang mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre dengan kelompok yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre. Selain itu, penelitian ini juga untuk menguji keefektifan pendekatan proses genre pada pembelajaran menulis surat dinas. Berikut adalah analisis data menggunakan uji-t.

a. Uji-t

Uji-t dalam penelitian ini digunakan untuk mengetahui perbedaan menulis surat dinas antara kelompok eksperimen yang mengikuti pembelajaran surat dinas dengan menggunakan pendekatan proses genre dengan kelompok kontrol yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre. Pengujian uji-t dilakukan dengan bantuan program SPSS versi 16.0. Syarat data bersifat signifikan apabila t_{hitung} lebih besar daripada t_{tabel} .

1) Uji-t Data Tes Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen

Hasil deskripsi statistik skor tes awal kemampuan menulis surat dinas pada kelompok kontrol dan kelompok eksperimen meliputi jumlah subjek (N), skor tertinggi, skor terendah, Mean (M), median (Md), dan standar deviasi (SD). Pada kelompok kontrol, subjek (N) berjumlah 23, skor tertinggi sebesar 24, skor terendah sebesar 19, mean sebesar 21,3, median sebesar 21, dan standar deviasi sebesar 1,8. Hasil deskripsi statistik tes awal kelompok kontrol disajikan sebagai berikut. Pada

kelompok eksperimen, subjek (N) berjumlah 23, mean sebesar 21,3, skor tertinggi sebesar 25, skor terendah sebesar 19, median sebesar 21, dan standar deviasi sebesar 1,8. Hasil perbandingan deskripsi statistik tes awal kelompok kontrol dan kelompok eksperimen disajikan sebagai berikut.

Tabel 20: Tabel Perbandingan Data Statistik Tes Awal Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Eksperimen

Data	Tes Awal	
	Kelompok Kontrol	Kelompok Eksperimen
N	23	23
Skor Terendah	19	19
Skor Tertinggi	24	25
Mean	21.3	21.3
Md	21	21
SD	1.8	1.8

Hasil skor tes awal antara kelompok kontrol dan kelompok eksperimen dapat dilihat pada skor rata-rata setiap kelompok. Skor rata-rata tes awal kelompok kontrol sebesar 21,3, sedangkan skor rata-rata tes awal kelompok eksperimen sebesar 21,3. Skor rata-rata tes awal kedua kelompok tidak menunjukkan perbedaan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa skor rata-rata tes awal kedua kelompok tidak mengalami perbedaan yang signifikan.

Data skor tes awal kelompok kontrol dan kelompok eksperimen selanjutnya dianalisis dengan uji-t untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan kemampuan awal menulis surat dinas di antara kedua kelompok tersebut. Rangkuman uji-t skor tes awal kelompok kontrol dan eksperimen adalah sebagai berikut.

Tabel 21: Rangkuman Hasil Uji-t Skor Tes Awal Kelompok Kontrol dan Eksperimen Kemampuan Menulis Surat Dinas

Data	t.hitung	t.tabel	Df	Keterangan
Tes Awal Kelompok Kontrol dan Eksperimen	0,000	2,021	44	$t_{hitung} < t_{tabel}$: tidak signifikan

Hasil analisis menunjukkan besarnya t_{hitung} adalah 0,000 dengan df 44. Nilai t_{hitung} tersebut dibandingkan dengan nilai t_{tabel} pada taraf signifikansi 5%. Jadi t_{hitung} lebih kecil daripada t_{tabel} ($0,000 < 2,021$) yang berarti tidak signifikan. Berdasarkan hasil analisis tersebut, dapat diketahui bahwa antara kelompok kontrol dan kelompok eksperimen memiliki tingkat kemampuan menulis surat dinas yang sama/ setara.

2) Uji-t Data Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen

Hasil deskripsi statistik skor tes akhir kemampuan menulis surat dinas pada kelompok kontrol dan kelompok eksperimen meliputi jumlah subjek (N), skor tertinggi, skor terendah, Mean (M), median (Md), dan standar deviasi (SD). Pada kelompok kontrol, subjek (N) berjumlah 23, skor tertinggi sebesar 25, skor terendah sebesar 19, mean sebesar 21,8, median sebesar 22, dan standar deviasi sebesar 1,8. Pada kelompok eksperimen, subjek (N) berjumlah 23, mean sebesar 26,3, skor

tertinggi sebesar 29, skor terendah sebesar 24, median sebesar 26, dan standar deviasi sebesar 1,7. Hasil perbandingan deskripsi statistik tes akhir kelompok kontrol dan kelompok eksperimen disajikan sebagai berikut.

Tabel 22: Tabel Perbandingan Data Statistik Tes Akhir Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Eksperimen

Data	Tes Akhir	
	Kelompok Kontrol	Kelompok Eksperimen
N	23	23
Skor Terendah	19	24
Skor Tertinggi	25	29
Mean	21.8	26.3
Md	22	26
SD	1.8	1.7

Hasil skor tes akhir antara kelompok kontrol dan kelompok eksperimen dapat dilihat pada skor rata-rata setiap kelompok. Skor rata-rata tes akhir kelompok kontrol sebesar 21,8, sedangkan skor rata-rata tes awal kelompok eksperimen sebesar 26,3. Skor rata-rata tes akhir kedua kelompok menunjukkan perbedaan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa skor rata-rata tes akhir kedua kelompok mengalami perbedaan yang signifikan.

Data skor tes akhir kelompok kontrol dan kelompok eksperimen selanjutnya dianalisis dengan uji-t untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan kemampuan akhir menulis surat dinas di antara kedua kelompok tersebut. Rangkuman uji-t skor tes akhir kelompok kontrol dan eksperimen adalah sebagai berikut.

Tabel 23: Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS.16.0. dengan Uji-t Data Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen

Data	t.hitung	t.tabel	Df	Keterangan
Tes akhir Kelompok Kontrol dan Eksperimen	8.781	2.021	44	$t_{hitung} > t_{tabel}$ signifikan

Hasil analisis menunjukkan besarnya t_{hitung} adalah 8,781 dengan df 44. Nilai t_{hitung} tersebut dibandingkan dengan nilai t_{tabel} pada taraf signifikansi 5%. Jadi t_{hitung} lebih besar daripada t_{tabel} ($8,781 > 2,021$) yang berarti signifikan. Berdasarkan hasil analisis tersebut, dapat diketahui bahwa antara kelompok kontrol dan kelompok eksperimen memiliki tingkat kemampuan menulis surat dinas yang berbeda.

3) Uji-t Data Tes Awal dan Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen

Hasil deskripsi statistik skor tes awal dan tes akhir kemampuan menulis surat dinas pada kelompok eksperimen meliputi jumlah subjek (N), skor tertinggi, skor terendah, Mean (M), median (Md), dan standar deviasi (SD). Pada tes awal, subjek (N) berjumlah 23, skor tertinggi sebesar 25, skor terendah sebesar 19, mean sebesar 21,3, median sebesar 21, dan standar deviasi sebesar 1,8. Pada tes akhir, subjek (N)

berjumlah 23, mean sebesar 26,3, skor tertinggi sebesar 29, skor terendah sebesar 24, median sebesar 26, dan standar deviasi sebesar 1,7. Hasil perbandingan deskripsi statistik tes awal dan tes akhir kelompok eksperimen disajikan sebagai berikut.

Tabel 24: Tabel Perbandingan Data Statistik Tes Awal dan Tes Akhir Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen

Data	Tes Awal	Tes Akhir
N	23	23
Skor Terendah	19	24
Skor Tertinggi	25	29
Mean	21.3	26.3
Md	21	26
SD	1.8	1.7

Hasil skor tes awal dan tes akhir kelompok eksperimen dapat dilihat pada skor rata-rata setiap tes. Skor rata-rata tes awal sebesar 21,3, sedangkan skor rata-rata tes akhir sebesar 26,3. Skor rata-rata kedua tes menunjukkan perbedaan. Jadi dapat disimpulkan bahwa skor rata-rata antara tes awal dan tes akhir kelompok eksperimen mengalami perbedaan yang signifikan.

Data skor tes awal dan tes akhir kelompok eksperimen selanjutnya dianalisis dengan uji-t untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan kemampuan awal dan akhir

menulis surat dinas pada kelompok eksperimen tersebut. Rangkuman uji-t skor tes awal dan akhir kelompok eksperimen adalah sebagai berikut.

Tabel 25: Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS.16.0. dengan Uji-t Data Tes Awal dan Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Eksperimen

Data	t.hitung	-t.tabel	Df	Keterangan
Tes awal-Tes akhir Eksperimen	-11,020	-2,074	22	$t_{hitung} < -t_{tabel}$: signifikan

Hasil analisis menunjukkan besarnya t_{hitung} adalah -11,020 dengan df 22. Nilai t_{hitung} tersebut dibandingkan dengan nilai $-t_{tabel}$ pada taraf signifikansi 5%. Jadi t_{hitung} lebih kecil daripada $-t_{tabel}$ ($-11,020 < -2,074$) yang berarti signifikan. Berdasarkan hasil analisis tersebut, dapat diketahui bahwa antara tes awal dan tes akhir kelompok eksperimen memiliki tingkat kemampuan menulis surat dinas yang berbeda.

4) Uji-t Data Tes Awal dan Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol

Hasil deskripsi statistik skor tes awal dan tes akhir kemampuan menulis surat dinas pada kelompok kontrol meliputi jumlah subjek (N), skor tertinggi, skor terendah, Mean (M), median (Md), dan standar deviasi (SD). Pada tes awal, subjek (N) berjumlah 23, skor tertinggi sebesar 24, skor terendah sebesar 19, mean sebesar 21,3, median sebesar 21, dan standar deviasi sebesar 1,8. Pada tes akhir, subjek (N) berjumlah 23, mean sebesar 21,8, skor tertinggi sebesar 25, skor terendah sebesar 19,

median sebesar 22, dan standar deviasi sebesar 1,8. Hasil perbandingan deskripsi statistik tes awal dan tes akhir kelompok kontrol disajikan sebagai berikut.

Tabel 26: Tabel Perbandingan Data Statistik Tes Awal dan Tes Akhir Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol

Data	Tes Awal	Tes Akhir
N	23	23
Skor Terendah	19	19
Skor Tertinggi	24	25
Mean	21.3	21.8
Md	21	22
SD	1.8	1.8

Hasil skor tes awal dan tes akhir kelompok eksperimen dapat dilihat pada skor rata-rata setiap tes. Skor rata-rata tes awal sebesar 21,3, sedangkan skor rata-rata tes akhir sebesar 21,8. Skor rata-rata kedua tes tidak menunjukkan perbedaan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa skor rata-rata antara tes awal dan tes akhir kelompok kontrol tidak mengalami perbedaan yang signifikan.

Data skor tes awal dan tes akhir kelompok kontrol selanjutnya dianalisis dengan uji-t untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan kemampuan awal dan akhir menulis surat dinas pada kelompok kontrol tersebut. Rangkuman uji-t skor tes awal dan akhir kelompok kontrol adalah sebagai berikut.

Tabel 27: Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS.16.0. dengan Uji-t Data Tes Awal dan Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok kontrol

Data	t.hitung	-t.tabel	Df	Keterangan
Tes awal-Tes akhir Kontrol	-0,959	-2,074	22	$t_{hitung} > -t_{tabel}$: tidak signifikan

Hasil analisis menunjukkan besarnya t_{hitung} adalah -0,959 dengan df 22. Nilai t_{hitung} tersebut dibandingkan dengan nilai $-t_{tabel}$ pada taraf signifikansi 5%. Jadi t_{hitung} lebih besar daripada $-t_{tabel}$ ($-0,959 > -2,074$) yang berarti tidak signifikan. Berdasarkan hasil analisis tersebut, dapat diketahui bahwa antara tes awal dan tes akhir kelompok kontrol memiliki tingkat kemampuan menulis surat dinas yang sama/ setara.

4. Pengajuan Hipotesis

h. Hasil Uji Hipotesis Pertama

Hipotesis pertama dalam penelitian ini adalah “Adanya perbedaan kemampuan antara siswa yang mengikuti pembelajaran menulis surat dinas menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran menulis surat dinas menggunakan pendekatan proses genre.” Rumus statistik yang digunakan untuk menguji hipotesis tersebut adalah uji-t dengan menggunakan komputer program SPSS.16.0. Hasil perhitungan selengkapnya tentang pengujian hipotesis tersebut dengan menggunakan uji-t dapat dilihat pada lampiran. Berikut merupakan tabel rangkuman hasil perhitungan uji-t.

Tabel 28: **Rangkuman Hasil Perhitungan SPSS.16.0. dengan Uji-t Data Tes Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen**

Data	t.hitung	t.tabel	Df	Keterangan
Tes akhir Kelompok Kontrol dan Eksperimen	8.781	2.021	44	$t_{hitung} > t_{tabel}$ signifikan

Hipotesis pertama yang berbunyi “Ada perbedaan kemampuan menulis surat dinas antara siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem yang mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre” harus melihat hasil uji-t pada data skor tes akhir kelompok kontrol dan kelompok eksperimen.

Dari tabel di atas, dapat diketahui besar t_{hitung} (th) adalah 8,781, dengan df 44 pada signifikansi 5% diperoleh nilai t_{tabel} (ttb) sebesar 2, 021. Nilai th dalam perhitungan tersebut lebih besar dari nilai ttb pada signifikansi 5% ($th : 8,781 > tb : 2,021$ pada signifikansi 5%). Dengan demikian, hipotesis nihil (H_0) yang menyatakan “Tidak ada perbedaan kemampuan menulis surat dinas antara siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem yang mengikuti pembelajaran dengan menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre” **ditolak**. Sementara itu, hipotesis alternatif (H_a) yang menyatakan “Ada perbedaan kemampuan menulis surat dinas antara siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem yang mengikuti pembelajaran dengan menggunakan

pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre” **diterima**.

b. Hasil Uji Hipotesis Kedua

Hipotesis kedua dalam penelitian ini adalah “Penggunaan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem efektif dibandingkan pembelajaran menulis surat dinas tanpa menggunakan pendekatan proses genre”. Perhitungan pada hipotesis kedua ini menggunakan uji-t dengan bantuan komputer program SPSS.16.0. Dalam penelitian ini, syarat sebuah data dikatakan signifikan apabila nilai $t_{hitung} < -t_{tabel}$ pada taraf signifikansi 5% (0,05). Hasil perhitungan selengkapnya tentang pengujian hipotesis tersebut dengan menggunakan uji-t dapat dilihat pada lampiran. Adapun rangkuman hasil perhitungan uji-t disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 29: Rangkuman Hasil Uji-t Tes Awal dan Tes Akhir Kelompok Kontrol dan Eksperimen Kemampuan Menulis Surat Dinas

Data	t.hitung	-t.tabel	Df	Keterangan
Tes awal-Tes akhir Kontrol	-0,959	-2,074	22	$t_{hitung} > -t_{tabel}$: tidak signifikan
Tes awal-Tes akhir Eksperimen	-11,020	-2,074	22	$t_{hitung} < -t_{tabel}$: signifikan

Dari hasil perhitungan skor tes awal dan tes akhir kelompok kontrol pada tabel di atas, dapat diketahui besar t hitung (t_h) adalah 0,959, dengan df 22 pada

signifikansi 5% diperoleh nilai t tabel (ttb) sebesar 2,074. Nilai th dalam perhitungan tersebut lebih besar dari nilai -ttb pada signifikansi 5% ($t_h : -0,959 > -ttb : -2,074$ pada signifikansi 5%), sedangkan pada kelompok eksperimen diperoleh besar thitung (th) adalah -11,020, dengan df 22 pada signifikansi 5% diperoleh nilai ttabel (ttb) sebesar 2,074. Nilai th dalam perhitungan tersebut lebih kecil dari nilai -ttb pada signifikansi 5% ($t_h : -11,020 < -ttb : -2,042$ pada signifikansi 5%). Dari hasil tersebut dapat diketahui bahwa hipotesis nihil (H_0) yang menyatakan “Penggunaan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem tidak efektif dibandingkan pembelajaran menulis surat dinas tanpa menggunakan pendekatan proses genre” **ditolak**. Sementara itu, hipotesis alternatif (H_a) yang menyatakan “Penggunaan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem efektif dibandingkan pembelajaran menulis surat dinas tanpa menggunakan pendekatan proses genre” **diterima**.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMP Negeri 1 Pakem. Populasi dalam penelitian ini adalah siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 46 siswa dengan rincian 23 siswa sebagai kelompok eksperimen dan 23 siswa sebagai kelompok kontrol. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui perbedaan kemampuan antara kelompok siswa yang mengikuti pembelajaran menulis surat dinas menggunakan pendekatan proses genre dan kelompok siswa yang tidak

mengikuti pembelajaran menulis surat dinas menggunakan pendekatan surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem.

1. Deskripsi Kondisi Awal Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Kelompok Eksperimen

Kondisi awal kelompok eksperimen dan kelompok kontrol diketahui dengan melakukan tes awal pada masing-masing kelompok. Tes awal dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan awal siswa dalam pembelajaran menulis surat dinas. Tes awal yang dilakukan pada kelompok eksperimen dan kelompok kontrol diadakan dalam bentuk menulis surat dinas. Praktek menulis surat dinas dilakukan pada kelompok eksperimen dan kelompok kontrol dilakukan secara individu.

Skor tertinggi yang dicapai kelompok eksperimen adalah sebesar 25 dan skor terendah sebesar 19 dengan jumlah siswa sebanyak 23, mean sebesar 21,3, median sebesar 21, dan standar deviasi sebesar 1,8. Skor tertinggi yang dicapai kelompok kontrol adalah sebesar 24 dan skor terendah sebesar 19 dengan jumlah siswa sebanyak 23, mean sebesar 21,3, median sebesar 21 dan standar deviasi sebesar 1,8.

Kesalahan yang paling sering ditemukan pada tes awal kedua kelompok belajar siswa adalah pada penulisan ejaan terutama pada huruf kapital, unsur-unsur dalam kop surat, alamat surat, penggunaan kata dan kalimat, dan penulisan nama gelar. Kebanyakan siswa memiliki kebiasaan buruk pada penulisan huruf. Banyak di antara siswa sudah terbiasa menuliskan huruf kapital di tengah kata atau kalimat. Kesalahan yang juga sering terjadi yaitu kesalahan pada penulisan unsur dalam kop surat. Banyak di antara siswa menuliskan titik dua di antara kata “telepon” dan

nomornya, ada juga yang menuliskan tanda titik dua setelah singkatan kilometer yaitu “Km”. Kesalahan yang terjadi pada penulisan alamat adalah siswa hanya menuliskan kata “di tempat”, bukan alamat secara jelas.

Kesalahan lainnya yang sering terjadi adalah pada penulisan kata dan kalimat. Banyak di antara siswa masih kurang benar dalam menempatkan kata-kata pada tempatnya. Berikut adalah contoh kesalahan yang terjadi pada penempatan kata.

“Saya selaku Ketua OSIS SMP N 1 PAKEM, **meminta permohonan izin bahwa:**
Tanggal : 13 Februari – 17 Februari 2014
Tujuan : peminjaman gedung serbaguna
Acara : perpisahan siswa kelas IX SMPN 1 PAKEM”

Contoh kesalahan lainnya ditunjukkan dari tulisan siswa berikut.

“ Sehubungan dengan adanya acara perpisahan kelas IX SMPN 1 kami selaku panitan perpisahan **ingin** meminta izin untuk menggunakan gedung serbaguna untuk mengadakan acara perpisahan kelas IX SMPN 1 Pakem **dari** tanggal 11 **jan/12 jan 2014**.
Terimakasih atas perhatiannya. Assalamualaikum, **wrwb**.”

Dari dua contoh karya siswa tersebut dapat dilihat kesalahan-kesalahan yang dilakukan siswa. Di antaranya adalah kata “**meminta permohonan izin**”. Susunan kata tersebut kurang tepat digunakan. Kesalahan berikutnya terletak pada kata “**Tanggal, Tujuan, dan Acara**”. Kata-kata tersebut seharusnya tidak diawali dengan huruf kapital karena belum ada tanda titik (.) sebelum kata-kata tersebut. Kesalahan selanjutnya terjadi pada kata “**terimakasih**”. Kata “**terimakasih**” seharusnya dipisah antara kata “terima” dan kata “kasih”.

2. Deskripsi Kondisi Akhir Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelompok Kontrol dan Eksperimen

Kondisi akhir kelompok eksperimen dan kelompok kontrol diketahui dengan melakukan tes akhir pada masing-masing kelompok. Tes akhir dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan akhir siswa dalam pembelajaran menulis surat dinas. Tes akhir yang dilakukan pada kelompok eksperimen dan kelompok kontrol diadakan dalam bentuk menulis surat dinas. Praktek menulis surat dinas dilakukan pada kelompok eksperimen dan kelompok kontrol dilakukan secara individu.

Skor tertinggi yang dicapai kelompok eksperimen adalah sebesar 29 dan skor terendah sebesar 24 dengan jumlah siswa sebanyak 23, mean sebesar 26,3, median sebesar 26, dan standar deviasi sebesar 1,7. Skor tertinggi yang dicapai kelompok kontrol adalah sebesar 25 dan skor terendah sebesar 19 dengan jumlah siswa sebanyak 23, mean sebesar 21,8, median sebesar 22 dan standar deviasi sebesar 1,8.

Setelah dilakukan tes akhir, dapat diketahui perkembangan hasil belajar siswa. Kesalahan-kesalahan siswa pada kelompok kontrol masih banyak ditemukan terutama pada pemilihan kosakata, penulisan kata sapaan, dan penyusunan kalimat. Berikut adalah contoh kesalahan-kesalahan dari hasil pekerjaan siswa.

“Sehubungan dengan surat yang **anda** kirimkan nomor: 1535/sin-c ///XXX/2014, tentang **kesanggupan putra-putri SMPN 1 PAKEM** untuk mengikuti perlombaan basket dalam rangka ulang tahun SMPN 1 CANGKRINGAN...”

...

“Demikian surat **Kesanggupan** ini kami buat. Atas perhatiannya **KamI** ucapkan terima kasih”.

Kesalahan yang terjadi pada potongan karya siswa tersebut terletak pada pemilihan kosakata, kesalahan penulisan kata sapaan, dan penulisan huruf kapital di tengah kalimat tanpa alasan yang mendukung. Kesalahan tersebut merupakan contoh letak kesalahan yang masih banyak dijumpai pada kelompok kontrol saat tes akhir. Kesalahan tersebut juga masih ditemui dalam kelas eksperimen walaupun sedikit.

3. Perbedaan Antara Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem yang Mengikuti Pembelajaran Menggunakan Pendekatan Proses Genre dan yang Tidak Mengikuti Pembelajaran Menggunakan Pendekatan Proses Genre

Perbedaan kemampuan menulis surat dinas antara kelompok yang mengikuti pembelajaran menulis surat dinas dengan pendekatan proses genre dan kelompok yang tidak mengikuti pembelajaran menulis surat dinas dengan pendekatan proses genre diketahui dengan menggunakan rumus uji-t. Uji-t dilakukan sebanyak empat pertemuan. Pertama uji-t yang dilakukan terhadap data tes awal kelompok eksperimen dan kontrol, kedua adalah uji-t terhadap data tes awal dan tes akhir kelompok kontrol, ketiga adalah uji-t terhadap data tes awal dan tes akhir kelompok eksperimen, dan keempat adalah uji-t terhadap data tes akhir antara kelompok eksperimen dan kelompok kontrol.

Uji-t data tes awal kemampuan menulis surat dinas kelompok kontrol dan kelompok eksperimen dilakukan untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan kemampuan menulis awal antara kedua kelompok tersebut. Hasil penghitungan menunjukkan bahwa skor t_{hitung} lebih kecil dari t_{tabel} ($t_h: 0,000 < t_{tb}: 2,021$) pada taraf signifikansi 5% dan df 44. Dengan demikian, hasil uji-t tersebut menunjukkan bahwa

tidak ada perbedaan kemampuan menulis surat dinas yang signifikan antara siswa kelompok kontrol dan kelompok eksperimen.

Uji-t data tes awal dan tes akhir kemampuan menulis surat dinas kelompok kontrol dilakukan untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan kemampuan menulis antara tes awal dan tes akhir kelompok kontrol. Hasil penghitungan menunjukkan bahwa skor t_{hitung} lebih besar dari $-t_{tabel}$ (th: $-0,959 > t_{tb}: -2,074$) pada taraf signifikansi 5% dan df 22. Dengan demikian, hasil uji-t tersebut menunjukkan bahwa tidak ada perbedaan kemampuan menulis surat dinas yang signifikan dari data tes awal dan tes akhir kelompok kontrol.

Uji-t data tes awal dan tes akhir kemampuan menulis surat dinas kelompok eksperimen dilakukan untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan kemampuan menulis antara tes awal dan tes akhir kelompok eksperimen. Hasil penghitungan menunjukkan bahwa skor t_{hitung} lebih kecil dari $-t_{tabel}$ (th: $-11,020 < t_{tb}: -2,074$) pada taraf signifikansi 5% dan df 22. Dengan demikian, hasil uji-t tersebut menunjukkan bahwa terdapat perbedaan kemampuan menulis surat dinas yang signifikan dari data tes awal dan tes akhir kelompok eksperimen.

Uji-t data tes akhir kemampuan menulis surat dinas kelompok kontrol dan kelompok eksperimen dilakukan untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan kemampuan menulis akhir antara kedua kelompok tersebut. Hasil penghitungan menunjukkan bahwa skor t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} (th: $8,781 > t_{tb}: 2,021$) pada taraf signifikansi 5% dan df 44. Dengan demikian, hasil uji-t tersebut menunjukkan bahwa

terdapat perbedaan kemampuan menulis surat dinas yang signifikan pada tes akhir antara siswa kelompok kontrol dan kelompok eksperimen.

Perbedaan kemampuan menulis surat dinas antara siswa yang mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre dan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre disebabkan karena siswa yang mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre lebih mudah dalam menulis surat dinas. Mereka tidak lagi mengalami kesulitan dalam membedakan teks surat dinas dengan teks lain dari segi gaya bahasa dan struktur teksnya.

Kemudahan yang dialami oleh kelompok yang mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre dikarenakan mereka telah diberi model surat dinas dalam pelaksanaan pembelajaran. Selain itu, pada perlakuan dengan pendekatan proses genre siswa juga diberi kesempatan untuk mendiskusikan organisasi teks yang ada di dalam surat dinas. Tahap membuat kerangka dan menulis draf juga bermanfaat dalam membantu siswa untuk berpikir kreatif dalam menulis. Pada tahap revisi, siswa juga dilatih untuk peka terhadap kesalahan bahasa dan ejaan yang terdapat dalam teks surat dinas sehingga mereka dapat lebih teliti dalam proses menulis surat dinas.

Langkah-langkah yang terdapat dalam pendekatan proses genre tersebut sesuai dengan pendapat Syamsi (2012). Menurut Syamsi (2012) pendekatan proses genre dapat dilakukan dalam delapan langkah di antaranya adalah (1) mengenal teks, (2) memahami bahasa teks, (3) berlatih menganalisis teks, (4) merefleksi, (5) mengembangkan ide atau bahan, (6) menyusun kerangka tulisan, (7) menuliskan draf, dan (8) merevisi.

Hasil yang berbeda ditunjukkan oleh kelas kontrol yang tidak memperoleh pembelajaran menulis surat dinas menggunakan pendekatan proses genre. Pada kelompok kontrol siswa bingung untuk menuliskan bahasa yang baku dan sesuai dengan gaya bahasa pada surat dinas. Siswa juga mengalami kesulitan dalam menulis kata-kata sesuai ejaan yang disempurnakan seperti cara penulisan gelar dan cara menerapkan huruf kapital sesuai dengan aturan yang berlaku.

Hasil penelitian ini bertujuan membantu siswa mempermudah dalam melakukan kegiatan menulis surat dinas. Selain itu, memberikan suatu alternatif pembelajaran pada siswa, karena dengan penggunaan pendekatan proses genre ini siswa dapat lebih menguasai organisasi teks yang terdapat dalam surat dinas. Di samping itu, siswa juga dapat menempatkan kaidah bahasa sesuai dengan jenis teks yang mereka tulis. Penggunaan pendekatan proses genre ini dalam pembelajaran keterampilan menulis surat dinas dapat menjadikan siswa lebih peka terhadap tata bahasa baku yang sudah menjadi bahasa yang wajib diterapkan dalam penulisan surat dinas.

4. Keefektifan Penggunaan Pendekatan Proses Genre dalam Pembelajaran Menulis Surat dinas Pada Siswa Kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem

Pendekatan proses genre merupakan salah satu pendekatan yang cukup menarik diterapkan pada pembelajaran menulis, salah satunya adalah pembelajaran menulis surat dinas. Pendekatan ini terdiri atas tujuh tahap. Tahap-tahap tersebut meliputi tahap mengenal teks, memahami bahasa teks, analisis teks, refleksi, mengembangkan ide, membuat kerangka, membuat draf, dan tahap revisi. Tahap-

tahap dalam pendekatan tersebut saling mendukung dalam menguatkan pemahaman siswa terhadap pembelajaran surat dinas.

Minat kelompok eksperimen dalam mengikuti pembelajaran dengan pendekatan proses genre terlihat sejak awal perlakuan. Para siswa kelompok eksperimen sangat antusias dalam mengikuti tahap demi tahap. Hal menarik yang ditemukan adalah saat tahap revisi. Para siswa sangat kritis meneliti pekerjaan temannya sehingga kelas menjadi ramai karena banyak siswa yang berebut bertanya kepada guru mengenai kebenaran unsur-unsur pendukung surat dinas.

Guna membuktikan keefektifan penggunaan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas, maka dilakukan analisis menggunakan uji-t. Analisis uji-t tersebut dilakukan pada data skor tes awal dan tes akhir baik pada kelompok kontrol maupun pada kelompok eksperimen.

Dari hasil perhitungan skor tes awal dan tes akhir kelompok kontrol pada tabel di atas, dapat diketahui besar t hitung (t_h) adalah $-0,959$, dengan df 22 pada signifikansi 5% diperoleh nilai t tabel (t_{tb}) sebesar 2,074. Nilai t_h dalam perhitungan tersebut lebih besar dari nilai $-t_{tb}$ pada signifikansi 5% ($t_h : -0,959 > -t_{tb} : -2,074$ pada signifikansi 5%), sedangkan pada kelompok eksperimen diperoleh besar t hitung (t_h) adalah $-11,020$, dengan df 22 pada signifikansi 5% diperoleh nilai t tabel (t_{tb}) sebesar 2,074. Nilai t_h dalam perhitungan tersebut lebih kecil dari nilai $-t_{tb}$ pada signifikansi 5% ($t_h : -11,020 < -t_{tb} : -2,042$ pada signifikansi 5%).

Berdasarkan perbandingan hasil tes awal dan tes akhir menggunakan uji-t pada kelompok eksperimen dan kontrol tersebut, maka dapat dilihat terjadinya

perbedaan perolehan skor pada kedua kelompok tersebut. Kelompok eksperimen memiliki peningkatan kemampuan menulis surat dinas, sedangkan kelompok kontrol tidak. Dari hasil perhitungan skor tes awal dan tes akhir dengan menggunakan uji-t tersebut, diketahui bahwa skor kelompok eksperimen mengalami peningkatan. Dengan demikian, hal tersebut membuktikan bahwa pendekatan proses genre efektif digunakan dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem dibandingkan tanpa menggunakan pendekatan proses genre.

Hasil penelitian ini mendukung penelitian yang dilakukan oleh Syamsi (2012) dalam penelitiannya yang berjudul *Model Perangkat Pembelajaran Menulis Berdasarkan Pendekatan Proses Genre Bagi Siswa SMP*. Dalam penelitian tersebut disimpulkan bahwa pembelajaran menulis berdasarkan pendekatan proses genre terbukti efektif terhadap peningkatan kemampuan menulis pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Kalasan Kabupaten Sleman.

Hal tersebut terlihat dari hasil uji-t pretes dan postes kemampuan menulis kelompok eksperimen yang menunjukkan perbedaan yang signifikan. Kemampuan menulis yang diuji dalam penelitian ini adalah kemampuan menulis laporan, naskah drama, surat dinas, poster, dan kemampuan menulis puisi.

Penelitian ini menyempurnakan penelitian yang dilakukan oleh Anandita dan kawan-kawan (2011). Fokus penelitian yang mereka teliti adalah hasil kerja siswa berupa surat dinas yang telah dikerjakan di rumah. Guru melakukan kegiatan penilaian dengan cara menukarkan hasil kerja dengan siswa yang lain kemudian memandu proses penilaian. Penelitian ini membuktikan bahwa kegiatan pembelajaran

dengan penilaian proses juga lebih berkesan dan membuat siswa lebih memahami surat dinas berkaitan dengan konteks, struktur bahasa, dan penggunaan ejaan yang sesuai.

C. Keterbatasan Penelitian

Ada beberapa kendala yang dihadapi dalam penelitian ini. Salah satu kendala yang terjadi adalah keadaan siswa yang agak gaduh saat proses revisi. Keadaan ini membuat pengarahan oleh guru tentang hal-hal yang perlu direvisi kurang ditangkap secara maksimal oleh siswa. Akibat yang terjadi adalah adanya hasil revisi yang kurang sempurna oleh siswa sehingga menyebabkan hasil akhir tulisan mereka kurang sempurna.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut.

1. Ada perbedaan kemampuan menulis surat dinas yang signifikan pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem yang mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre. Hal tersebut dapat dibuktikan melalui analisis dengan menggunakan bantuan komputer program SPSS 20.0 yaitu *uji-t*. Dari hasil *uji-t* tersebut diperoleh nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ pada signifikansi 5%. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa ada perbedaan yang signifikan antara pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem yang mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre dengan siswa yang tidak mengikuti pembelajaran menggunakan pendekatan proses genre.
2. Pendekatan proses genre efektif dalam pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem. Hal tersebut dibuktikan dengan nilai t_{hitung} sebesar 8,781 yang lebih besar dari nilai t_{tabel} sebesar 2,021 dengan $df = 44$ pada taraf signifikansi 5% untuk kelompok eksperimen.

B. Implikasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka implikasi hasil penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Pendekatan proses genre dapat digunakan oleh guru bidang studi Bahasa dan Sastra Indonesia di kelas VIII SMP Negeri 1 Pakem sebagai alternatif penggunaan jenis pendekatan pembelajaran yang tepat dalam pembelajaran menulis surat dinas.
2. Pendekatan proses genre dapat membuat siswa lebih memahami cara menulis sesuai dengan bahasa dan jenis teks yang akan mereka buat. Dengan menggunakan pendekatan proses genre, siswa akan lebih memahami teks dan jenis bahasa yang digunakan dalam teks tersebut sehingga pendekatan ini cocok untuk dijadikan sebagai inovasi baru dalam pelaksanaan pembelajaran menulis surat dinas.

C. Saran

Berdasarkan kesimpulan dan implikasi di atas, maka dapat disarankan hal-hal sebagai berikut.

1. Guru bidang studi Bahasa dan Sastra Indonesia SMP Negeri 1 Pakem sebaiknya memanfaatkan pendekatan proses genre dalam pembelajaran menulis surat dinas karena dengan pendekatan tersebut siswa terbukti dapat lebih memahami cara menulis sesuai dengan bahasa dan jenis teks yang akan mereka buat.

2. Dalam mengajarkan pembelajaran surat dinas, guru harus memperhatikan teori-teori tentang surat dinas itu sendiri dengan benar, tidak hanya tahu tentang urutan unsur-unsur surat dinas saja.

Daftar Pustaka

- Akhadiah, Sabarti. 1988. *Evaluasi dalam Pengajaran Bahasa*. Jakarta: Depdikbud.
- _____. 2004. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Babalola, Halira Abeni Litinin. 2012. "Effects of Process-Genre Based Approach on the Written English Performance of Computer Science Students in a Nigerian Polytechnic." *Journal of Education and Practice* ISSN 2222-1735 (Paper) ISSN 2222-288X, Vol. 3, No. 6, 2012.
- Badger, R. & White, G. 2000. "A Process Genre Approach to Teaching Writing." *English Language Teaching Journal*, Vol. 54/2, April 2000.
- Iskandarwassid dan Dadang Sunendar. 2008. *Strategi Pembelajaran Bahasa*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Knapp, Peter. & Megan Watkins. *Genre, text, grammar: Technologies for Teaching and Assessing Writing*. Sydney: University of New South Wales Press Ltd.
- Marjo, Y.S. 2005. *Surat-Surat Lengkap*. Jakarta: Setia Kawan Press.
- Nurgiyantoro, Burhan. 2012. *Penilaian Pembelajaran Bahasa*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Sabariyanto, Dirgo. 1998. *Bahasa Surat Dinas*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya.
- Subagyo, Heni. 2003. *Surat Menyurat Lengkap*. Surabaya: Amelia.

Syamsi, Kastam. 2011. "Mencari Alternatif Model Pembelajaran Menulis Menuju Pengembangan Budaya Baca Tulis." *Litera*. Vol 8/2, November 2011.

_____. 2012. "Model Perangkat Pembelajaran Menulis Berdasarkan Pendekatan Proses Genre bagi Siswa SMP." *Litera*. Vol.11/2, Oktober 2012.

Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.

Wijaya, Sandrina. 2009. *Surat-Surat Kesekretariatan*. Yogyakarta: Pustaka Grhatama.

Yunus, Syarifudin. 2012. "Penggunaan Ejaan (EYD) dalam Penulisan Surat". <http://bahasa.kompasiana.com/2012/12/21/penggunaan-ejaan-yang-disempurnakan-eyd-dalam--512729.html>. Diambil tanggal 21 Desember 2012.

Yusi, Anandita Rahmaning, dkk. 2011. "Pembelajaran Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII C SMP Negeri 01 Kalipare Tahun Pelajaran 2011/2012." <http://jurnal-online.um.ac.id/data/artikel/artikelA90A50A1B16E05C51A3DA398F6CA8D21.pdf>

BENTUK TES AWAL KELAS KONTROL DAN EKSPERIMEN**Soal**

Tulislah surat dinas untuk kelurahan Kalian berkaitan dengan peminjaman gedung serba guna untuk acara perpisahan sekolah!

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(Kelas Eksperimen Perlakuan Pertama)

Nama Sekolah : SMP Negeri 1 Pakem

Kelas/Semester : VIII / 1

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Jumlah Pertemuan : 1 pertemuan

Waktu : 2 x 40 menit

A. Standar Kompetensi : Menulis

4. Mengungkapkan gagasan, informasi dari berbagai teks (iklan, laporan, surat dinas, petunjuk melakukan sesuatu, rangkuman buku pengetahuan populer, poster, dan slogan) secara logis, sistematis, dan kritis.

B. Kompetensi Dasar : 4.3 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan memperhatikan format dan EYD

C. Indikator:

1. Mampu menulis surat dinas dengan memperhatikan sistematika surat yang benar.
2. Mampu menulis surat dinas dengan bahasa yang baku menggunakan pendekatan proses genre.

D. Tujuan Pembelajaran:

1. Peserta didik diharapkan dapat menulis surat dinas dengan memperhatikan sistematika surat yang benar secara teliti dan cermat.
2. Peserta didik diharapkan mampu menulis surat dinas dengan bahasa baku dengan cekatan menggunakan pendekatan proses genre.

E. Alokasi Waktu : 2X40 menit

F. Metode Pembelajaran :

Metode Pemodelan, Diskusi, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran:

1. Kegiatan Pendahuluan (15 menit)
 - a. Salam, doa, presensi
 - b. Siswa dan guru bertanya jawab tentang pengetahuan mengenai surat dinas.
2. Kegiatan inti (70 menit)
 - a. Tahap Mengenal surat dinas
 - 1) Siswa diberi model surat dinas
 - 2) Siswa dan guru berdiskusi tentang organisasi, karakteristik, dan fungsi surat dinas dalam kehidupan sehari-hari.
 - b. Tahap Memahami Bahasa Surat Dinas

Siswa dan guru berdiskusi tentang struktur kebahasaan dan kaidah penulisan yang digunakan dalam surat dinas.
 - c. Tahap Analisis Surat Dinas

Siswa dan guru menganalisis bagaimana bentuk dan format surat dinas serta unsur-unsur yang ada dalam surat dinas.
 - d. Tahap Refleksi

Siswa diminta merefleksikan apa yang telah mereka ketahui tentang surat dinas dan konteks penulisannya dalam kehidupan sehari-hari dengan membuat rangkuman.
 - e. Tahap mengembangkan ide dalam surat dinas

Siswa mencari ide mengenai perihal menulis surat dinas dan lembaga atau instansi yang akan mereka kirim surat dinas.
 - f. Tahap membuat kerangka

Siswa membuat kerangka linear berdasarkan unsur-unsur pembentuk surat dinas.
 - g. Tahap menulis draf

Siswa mulai mengembangkan kerangka yang mereka tulis menjadi draf kasar
 - h. Tahap Merevisi
 - 1) Siswa menukar draf yang telah mereka buat kepada siswa lain.
 - 2) Siswa mengoreksi draf temannya dengan menandai pada poin yang salah.

- 3) Siswa mengembalikan draf kepada pemiliknya setelah dikoreksi.
- 4) Siswa membenarkan draf mereka berdasarkan koreksi dari teman mereka.

3. kegiatan penutup (5 Menit)

- 1) Siswa bersama guru menyimpulkan pelajaran pada hari ini.
- 2) Siswa menyampaikan kesan terhadap pembelajaran yang telah dilakukan.

H. Penilaian Hasil belajar :

Bentuk : Tes tulis

Jenis Tes : Uraian

Soal Penugasan

Sekolah Kalian akan mengadakan perlombaan olahraga dalam rangka menyambut hari ulang tahun sekolah. Olahraga yang dipertandingkan adalah sepak bola, bola voli, dan bola basket. Buatlah surat dinas kepada sekolah lain untuk mengajak mereka berperan serta dalam perlombaan yang diadakan di sekolah Kalian!

Rubrik penilaian menulis surat dinas

No.	Aspek yang Dinilai	Tingkat Capaian Kerja				
		1	2	3	4	5
1.	Ketepatan isi surat					
2.	Kelengkapan unsur surat: - Semua unsur surat dinas lengkap (skor 5). - Unsur surat dinas kurang satu (skor 4). - Unsur surat dinas kurang dua (skor 3). - Unsur surat dinas kurang tiga (skor 2). - Unsur surat dinas kurang empat (skor 1). - Tidak mengerjakan (skor 0)					
3.	Kepantasan format surat					
4.	Ketepatan kata					
5.	Ketepatan kalimat					
6.	Ejaan dan tata tulis					
Jumlah skor						

$$\text{Nilai akhir} = \frac{\text{jumlah skor yang diperoleh} \times 100}{\text{Jumlah skor ideal (30)}}$$

I. Sumber Belajar:

Laksono, Kisyani, dkk. 2008. *Contextual Teaching and Learning Bahasa Indonesia Kelas VIII Edisi 4*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

J. Media/Alat Belajar

Contoh surat dinas

Pakem, Januari 2014

Mengetahui

Guru Mapel Bahasa Indonesia,

Peneliti,

Mulyanti, S.Pd.

Munif Zaedun

NIP 1963 1213 1984 03 2011

NIM 10201241038

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(Kelas Eksperimen Perlakuan Kedua)

Nama Sekolah : SMP Negeri 1 Pakem

Kelas/Semester : VIII / 1

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Jumlah Pertemuan : 1 pertemuan

Waktu : 2 x 40 menit

A. Standar Kompetensi : Menulis

4. Mengungkapkan gagasan, informasi dari berbagai teks (iklan, laporan, surat dinas, petunjuk melakukan sesuatu, rangkuman buku pengetahuan populer, poster, dan slogan) secara logis, sistematis, dan kritis.

B. Kompetensi Dasar : 4.3 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan memperhatikan format dan EYD

C. Indikator:

1. Mampu menulis surat dinas dengan memperhatikan sistematika surat yang benar.
2. Mampu menulis surat dinas dengan bahasa yang baku menggunakan pendekatan proses genre.

D. Tujuan Pembelajaran:

1. Peserta didik diharapkan dapat menulis surat dinas dengan memperhatikan sistematika surat yang benar secara teliti dan cermat.
2. Peserta didik diharapkan mampu menulis surat dinas dengan bahasa baku dengan cekatan menggunakan pendekatan proses genre.

E. Alokasi Waktu : 2X40 menit

F. Metode Pembelajaran :

Metode Pemodelan, Diskusi, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran:

1. Kegiatan Pendahuluan (15 menit)
 - a. Salam, doa, presensi
 - b. Siswa dan guru bertanya jawab tentang pengetahuan mengenai surat dinas.
2. Kegiatan inti (70 menit)
 - a. Tahap Mengenal surat dinas
 - 1) Siswa diberi model surat dinas
 - 2) Siswa dan guru berdiskusi tentang organisasi, karakteristik, dan fungsi surat dinas dalam kehidupan sehari-hari.
 - b. Tahap Memahami Bahasa Surat Dinas

Siswa dan guru berdiskusi tentang struktur kebahasaan dan kaidah penulisan yang digunakan dalam surat dinas.
 - c. Tahap Analisis Surat Dinas

Siswa dan guru menganalisis bagaimana bentuk dan format surat dinas serta unsur-unsur yang ada dalam surat dinas.
 - d. Tahap Refleksi

Siswa diminta merefleksikan apa yang telah mereka ketahui tentang surat dinas dan konteks penulisannya dalam kehidupan sehari-hari dengan membuat rangkuman.
 - e. Tahap mengembangkan ide dalam surat dinas

Siswa mencari ide mengenai perihal menulis surat dinas dan lembaga atau instansi yang akan mereka kirim surat dinas.
 - f. Tahap membuat kerangka

Siswa membuat kerangka linear berdasarkan unsur-unsur pembentuk surat dinas.
 - g. Tahap menulis draf

Siswa mulai mengembangkan kerangka yang mereka tulis menjadi draf kasar
 - h. Tahap Merevisi
 - 1) Siswa menukar draf yang telah mereka buat kepada siswa lain.
 - 2) Siswa mengoreksi draf temannya dengan menandai pada poin yang salah.

- 3) Siswa mengembalikan draf kepada pemiliknya setelah dikoreksi.
 - 4) Siswa membenarkan draf mereka berdasarkan koreksi dari teman mereka.
3. kegiatan penutup (5 Menit)
- a. Siswa bersama guru menyimpulkan pelajaran pada hari ini.
 - b. Siswa menyampaikan kesan terhadap pembelajaran yang telah dilakukan.

H. Penilaian Hasil belajar :

Bentuk : Tes tulis

Jenis Tes : Uraian

Soal Penugasan

Buatlah surat pemberitahuan kepada wali siswa tentang akan diadakannya *study tour* oleh sekolah!

Rubrik penilaian menulis surat dinas

No.	Aspek yang Dinilai	Tingkat Capaian Kerja				
		1	2	3	4	5
1.	Ketepatan isi surat					
2.	Kelengkapan unsur surat: - Semua unsur surat dinas lengkap (skor 5). - Unsur surat dinas kurang satu (skor 4). - Unsur surat dinas kurang dua (skor 3). - Unsur surat dinas kurang tiga (skor 2). - Unsur surat dinas kurang empat (skor 1). - Tidak mengerjakan (skor 0)					
3.	Kepantasan format surat					
4.	Ketepatan kata					
5.	Ketepatan kalimat					
6.	Ejaan dan tata tulis					
Jumlah skor						

Nilai akhir = jumlah skor yang diperoleh x 100

Jumlah skor ideal (30)

I. Sumber Belajar:

Laksono, Kisyani, dkk. 2008. *Contextual Teaching and Learning Bahasa Indonesia Kelas VIII Edisi 4*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

J. Media/Alat Belajar

Contoh surat dinas

Pakem, Januari 2014

Mengetahui

Guru Mapel Bahasa Indonesia,

Peneliti,

Mulyanti, S.Pd.

Munif Zaedun

NIP 1963 1213 1984 03 2011

NIM 10201241038

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(Kelas Eksperimen Perlakuan Ketiga)

Nama Sekolah : SMP Negeri 1 Pakem

Kelas/Semester : VIII / 1

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Jumlah Pertemuan : 1 pertemuan

Waktu : 2 x 40 menit

A. Standar Kompetensi : Menulis

4. Mengungkapkan gagasan, informasi dari berbagai teks (iklan, laporan, surat dinas, petunjuk melakukan sesuatu, rangkuman buku pengetahuan populer, poster, dan slogan) secara logis, sistematis, dan kritis.

B. Kompetensi Dasar : 4.3 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan memperhatikan format dan EYD

C. Indikator:

1. Mampu menulis surat dinas dengan memperhatikan sistematika surat yang benar.
2. Mampu menulis surat dinas dengan bahasa yang baku menggunakan pendekatan proses genre.

D. Tujuan Pembelajaran:

1. Peserta didik diharapkan dapat menulis surat dinas dengan memperhatikan sistematika surat yang benar secara teliti dan cermat.
2. Peserta didik diharapkan mampu menulis surat dinas dengan bahasa baku dengan cekatan menggunakan pendekatan proses genre.

E. Alokasi Waktu : 2X40 menit

F. Metode Pembelajaran :

Metode Pemodelan, Diskusi, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran:

1. Kegiatan Pendahuluan (15 menit)

- a. Salam, doa, presensi
- b. Siswa dan guru bertanya jawab tentang pengetahuan mengenai surat dinas.

2. Kegiatan inti (70 menit)

a. Tahap Mengenal surat dinas

- 1) Siswa diberi model surat dinas
- 2) Siswa dan guru berdiskusi tentang organisasi, karakteristik, dan fungsi surat dinas dalam kehidupan sehari-hari.

b. Tahap Memahami Bahasa Surat Dinas

Siswa dan guru berdiskusi tentang struktur kebahasaan dan kaidah penulisan yang digunakan dalam surat dinas.

c. Tahap Analisis Surat Dinas

Siswa dan guru menganalisis bagaimana bentuk dan format surat dinas serta unsur-unsur yang ada dalam surat dinas.

d. Tahap Refleksi

Siswa diminta merefleksikan apa yang telah mereka ketahui tentang surat dinas dan konteks penulisannya dalam kehidupan sehari-hari dengan membuat rangkuman.

e. Tahap mengembangkan ide dalam surat dinas

Siswa mencari ide mengenai perihal menulis surat dinas dan lembaga atau instansi yang akan mereka kirim surat dinas.

f. Tahap membuat kerangka

Siswa membuat kerangka linear berdasarkan unsur-unsur pembentuk surat dinas.

g. Tahap menulis draf

Siswa mulai mengembangkan kerangka yang mereka tulis menjadi draf kasar

h. Tahap Merevisi

- 1) Siswa menukar draf yang telah mereka buat kepada siswa lain.
- 2) Siswa mengoreksi draf temannya dengan menandai pada poin yang salah.

- 3) Siswa mengembalikan draf kepada pemiliknya setelah dikoreksi.
 - 4) Siswa membenarkan draf mereka berdasarkan koreksi dari teman mereka.
3. kegiatan penutup (5 Menit)
- 1) Siswa bersama guru menyimpulkan pelajaran pada hari ini.
 - 2) Siswa menyampaikan kesan terhadap pembelajaran yang telah dilakukan.

H. Penilaian Hasil belajar :

Bentuk : Tes tulis

Jenis Tes : Uraian

Soal Penugasan

Buatlah surat undangan kepada wali siswa untuk datang ke sekolah berkaitan dengan pembagian raport!

Rubrik penilaian menulis surat dinas

No.	Aspek yang Dinilai	Tingkat Capaian Kerja				
		1	2	3	4	5
1.	Ketepatan isi surat					
2.	Kelengkapan unsur surat: - Semua unsur surat dinas lengkap (skor 5). - Unsur surat dinas kurang satu (skor 4). - Unsur surat dinas kurang dua (skor 3). - Unsur surat dinas kurang tiga (skor 2). - Unsur surat dinas kurang empat (skor 1). - Tidak mengerjakan (skor 0)					
3.	Kepantasan format surat					
4.	Ketepatan kata					
5.	Ketepatan kalimat					
6.	Ejaan dan tata tulis					
Jumlah skor						

Nilai akhir = jumlah skor yang diperoleh x 100

Jumlah skor ideal (30)

I. Sumber Belajar:

Laksono, Kisyani, dkk. 2008. *Contextual Teaching and Learning Bahasa Indonesia Kelas VIII Edisi 4*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

J. Media/Alat Belajar

Contoh surat dinas

Pakem, Januari 2014

Mengetahui

Guru Mapel Bahasa Indonesia,

Peneliti,

Mulyanti, S.Pd.

NIP 1963 1213 1984 03 2011

Munif Zaedun

NIM 10201241038

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(Kelas Eksperimen Perlakuan Keempat)

Nama Sekolah : SMP Negeri 1 Pakem

Kelas/Semester : VIII / 1

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Jumlah Pertemuan : 1 pertemuan

Waktu : 2 x 40 menit

A. Standar Kompetensi : Menulis

4. Mengungkapkan gagasan, informasi dari berbagai teks (iklan, laporan, surat dinas, petunjuk melakukan sesuatu, rangkuman buku pengetahuan populer, poster, dan slogan) secara logis, sistematis, dan kritis.

B. Kompetensi Dasar : 4.3 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan memperhatikan format dan EYD

C. Indikator:

1. Mampu menulis surat dinas dengan memperhatikan sistematika surat yang benar.
2. Mampu menulis surat dinas dengan bahasa yang baku menggunakan pendekatan proses genre.

D. Tujuan Pembelajaran:

1. Peserta didik diharapkan dapat menulis surat dinas dengan memperhatikan sistematika surat yang benar secara teliti dan cermat.
2. Peserta didik diharapkan mampu menulis surat dinas dengan bahasa baku dengan cekatan menggunakan pendekatan proses genre.

E. Alokasi Waktu : 2X40 menit

F. Metode Pembelajaran :

Metode Pemodelan, Diskusi, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran:

1. Kegiatan Pendahuluan (15 menit)

- a. Salam, doa, presensi
- b. Siswa dan guru bertanya jawab tentang pengetahuan mengenai surat dinas.

2. Kegiatan inti (70 menit)

a. Tahap Mengenal surat dinas

- 1) Siswa diberi model surat dinas
- 2) Siswa dan guru berdiskusi tentang organisasi, karakteristik, dan fungsi surat dinas dalam kehidupan sehari-hari.

b. Tahap Memahami Bahasa Surat Dinas

Siswa dan guru berdiskusi tentang struktur kebahasaan dan kaidah penulisan yang digunakan dalam surat dinas.

c. Tahap Analisis Surat Dinas

Siswa dan guru menganalisis bagaimana bentuk dan format surat dinas serta unsur-unsur yang ada dalam surat dinas.

d. Tahap Refleksi

Siswa diminta merefleksikan apa yang telah mereka ketahui tentang surat dinas dan konteks penulisannya dalam kehidupan sehari-hari dengan membuat rangkuman.

e. Tahap mengembangkan ide dalam surat dinas

Siswa mencari ide mengenai perihal menulis surat dinas dan lembaga atau instansi yang akan mereka kirim surat dinas.

f. Tahap membuat kerangka

Siswa membuat kerangka linear berdasarkan unsur-unsur pembentuk surat dinas.

g. Tahap menulis draf

Siswa mulai mengembangkan kerangka yang mereka tulis menjadi draf kasar

h. Tahap Merevisi

- 1) Siswa menukar draf yang telah mereka buat kepada siswa lain.

- 2) Siswa mengoreksi draf temannya dengan menandai pada poin yang salah.
 - 3) Siswa mengembalikan draf kepada pemiliknya setelah dikoreksi.
 - 4) Siswa membenarkan draf mereka berdasarkan koreksi dari teman mereka.
3. kegiatan penutup (5 Menit)
- 1) Siswa bersama guru menyimpulkan pelajaran pada hari ini.
 - 2) Siswa menyampaikan kesan terhadap pembelajaran yang telah dilakukan.

H. Penilaian Hasil belajar :

Bentuk : Tes tulis

Jenis Tes : Uraian

Soal Penugasan

Buatlah surat kesanggupan memberikan pinjaman bus untuk *study tour* dari jasa angkutan bus pariwisata kepada SMP!

Rubrik penilaian menulis surat dinas

No.	Aspek yang Dinilai	Tingkat Capaian Kerja				
		1	2	3	4	5
1.	Ketepatan isi surat					
2.	Kelengkapan unsur surat: - Semua unsur surat dinas lengkap (skor 5). - Unsur surat dinas kurang satu (skor 4). - Unsur surat dinas kurang dua (skor 3). - Unsur surat dinas kurang tiga (skor 2). - Unsur surat dinas kurang empat (skor 1). - Tidak mengerjakan (skor 0)					
3.	Kepantasan format surat					
4.	Ketepatan kata					
5.	Ketepatan kalimat					
6.	Ejaan dan tata tulis					
Jumlah skor						

$$\text{Nilai akhir} = \frac{\text{jumlah skor yang diperoleh} \times 100}{\text{Jumlah skor ideal (30)}}$$

I. Sumber Belajar:

Laksono, Kisyani, dkk. 2008. *Contextual Teaching and Learning Bahasa Indonesia Kelas VIII Edisi 4*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

J. Media/Alat Belajar

Contoh surat dinas

Pakem, Januari 2014

Mengetahui

Guru Mapel Bahasa Indonesia,

Peneliti,

Mulyanti, S.Pd.

Munif Zaedun

NIP 1963 1213 1984 03 2011

NIM 10201241038

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP Kelas Kontrol)

- Nama Sekolah** : SMP Negeri 1 Pakem
- Kelas/Semester** : VIII / 1 (Sebagai kelas Kontrol)
- Mata Pelajaran** : Bahasa Indonesia
- Jumlah Pertemuan** : 1 pertemuan
- Waktu** : 2 x 40 menit
- A. Standar Kompetensi** : Menulis
4. Mengungkapkan gagasan, informasi dari berbagai teks (iklan, laporan, surat dinas, petunjuk melakukan sesuatu, rangkuman buku pengetahuan populer, poster, dan slogan) secara logis, sistematis, dan kritis.
- B. Kompetensi Dasar** : 4.3 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan memperhatikan format dan EYD
- C. Indikator:**
1. Mampu menulis surat dinas dengan memperhatikan sistematika surat yang benar.
 2. Mampu menulis surat dinas dengan bahasa yang baku.
- D. Tujuan Pembelajaran:**
1. Peserta didik diharapkan dapat menulis surat dinas dengan memperhatikan sistematika surat yang benar secara teliti dan cermat.
 2. Peserta didik diharapkan mampu menulis surat dinas dengan bahasa baku dengan cekatan.
- E. Alokasi Waktu** : 2X40 menit
- F. Metode Pembelajaran :**
- Metode Pemodelan, Diskusi, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran:

1. Kegiatan Awal:

- a. Salam, doa, presensi
- b. Salah satu peserta didik membantu guru membacakan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang ingin dicapai.

2. Kegiatan Inti:

- a. Peserta didik dan guru bertanya jawab tentang pengertian surat dinas dan pengalaman menulis surat dinas.
- b. Peserta didik dan guru berdiskusi tentang komponen-komponen yang ada dalam surat dinas.
- c. Peserta didik secara individu menulis surat dinas kepada sekolah atau instansi lain.
- d. Peserta didik mengumpulkan pekerjaan mereka kepada guru pengajar.

3. Kegiatan Akhir:

- a. Guru melakukan penilaian dan/atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan secara konsisten dan terprogram
- b. Peserta didik dipandu guru menyimpulkan hasil kegiatan belajar hari ini

I. Penilaian Hasil belajar :

Bentuk : Tes tulis

Jenis Tes : Uraian

Soal Penugasan

Tulislah surat dinas untuk kelurahan Kalian berkaitan dengan peminjaman gedung serba guna untuk acara perpisahan sekolah!

Rubrik penilaian menulis surat dinas

No.	Aspek yang Dinilai	Tingkat Capaian Kerja				
		1	2	3	4	5
1.	Ketepatan isi surat					
2.	Kelengkapan unsur surat: - Semua unsur surat dinas lengkap (skor 5). - Unsur surat dinas kurang satu (skor 4). - Unsur surat dinas kurang dua (skor 3). - Unsur surat dinas kurang tiga (skor 2). - Unsur surat dinas kurang empat (skor 1). - Tidak mengerjakan (skor 0)					
3.	Kepantasan format surat					
4.	Ketepatan kata					
5.	Ketepatan kalimat					
6.	Ejaan dan tata tulis					
Jumlah skor						

Nilai akhir = jumlah skor yang diperoleh x 100

Jumlah skor ideal (30)

J. Sumber Belajar:

Laksono, Kisyani, dkk. 2008. *Contextual Teaching and Learning Bahasa Indonesia Kelas VIII Edisi 4*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

Pakem, Januari 2014

Mengetahui

Guru Mapel Bahasa Indonesia

Peneliti,

Mulyanti, S.Pd.

NIP 1963 1213 1984 03 2011

Munif Zaedun

NIM 10201241038

BENTUK TES AKHIR KELAS KONTROL DAN EKSPERIMEN**Soal**

Tulislah surat dinas berisi kesanggupan mengikuti perlombaan olahraga basket putra-putri untuk memeriahkan hari ulang tahun sekolah lain!

Hasil Skor Tes Awal Kelas Eksperimen

No	Ketepatan isi	Kelengkapan unsur	Kepantasan format	Ketepatan kata	Ketepatan kalimat	Ejaan dan tata tulis	Jumlah
1	2	4	3	4	3	3	19
2	5	3	3	2	3	5	21
3	5	4	4	4	3	3	23
4	4	3	4	4	3	3	21
5	4	3	4	3	3	3	20
6	4	3	5	5	4	3	24
7	3	3	4	3	3	3	19
8	5	4	3	4	4	3	23
9	5	3	4	3	4	2	21
10	5	4	4	3	3	4	23
11	3	3	3	4	4	4	21
12	5	3	3	4	4	3	22
13	4	3	3	3	3	4	20
14	4	3	3	3	3	3	19
15	5	3	4	4	4	4	24
16	5	3	4	4	3	3	22
17	3	3	3	3	3	4	19
18	3	3	3	3	4	4	20
19	3	4	4	4	4	3	22
20	5	3	4	4	4	3	23
21	5	4	4	4	4	4	25
22	4	3	4	3	3	3	20
23	3	3	3	3	3	4	19

Hasil Skor Tes Akhir Kelas Eksperimen

No	Ketepatan isi	Kelengkapan unsur	Kepantasan format	Ketepatan kata	Ketepatan kalimat	Ejaan dan tata tulis	Jumlah
1	5	5	5	5	5	4	29
2	5	5	5	4	4	5	28
3	5	5	4	4	4	4	26
4	5	5	5	4	4	4	27
5	5	5	5	4	4	3	26
6	5	5	5	4	4	3	26
7	5	5	5	3	3	3	24
8	5	5	5	5	5	3	28
9	5	4	4	4	4	3	24
10	5	5	5	5	5	4	29
11	5	4	4	4	4	3	24
12	5	5	5	5	5	4	29
13	5	5	4	4	4	3	25
14	4	5	4	4	4	3	24
15	4	4	5	4	4	3	24
16	5	5	5	4	4	4	27
17	5	5	4	4	4	4	26
18	5	5	3	5	5	3	26
19	5	5	5	4	4	3	26
20	5	5	5	5	5	4	29
21	5	5	5	3	4	5	27
22	5	5	5	4	4	3	26
23	4	5	5	5	5	3	27

Skor Tes awal Kelas Kontrol

No	Ketepatan isi	Kelengkapan unsur	Kepantasan format	Ketepatan kata	Ketepatan kalimat	Ejaan dan tata tulis	jumlah
1	4	2	4	3	3	3	19
2	4	3	3	3	4	3	20
3	4	3	4	3	3	3	20
4	5	3	4	4	4	4	24
5	4	3	3	4	4	3	21
6	4	3	3	4	3	3	20
7	5	5	5	3	3	3	24
8	4	4	4	3	4	3	22
9	4	3	3	3	4	2	19
10	5	3	4	4	4	4	24
11	4	3	4	4	3	4	22
12	4	3	3	3	3	3	19
13	4	2	4	4	4	2	20
14	4	3	5	4	4	3	23
15	4	3	5	4	4	4	24
16	4	3	4	3	4	3	21
17	3	4	4	4	4	3	22
18	5	3	4	4	4	4	24
19	5	2	4	4	4	2	21
20	4	3	4	3	4	3	21
21	4	2	4	4	4	2	20
22	4	4	4	3	3	3	21
23	4	3	3	3	3	3	19

Tes Akhir Kelas Kontrol

No	Ketepatan isi	Kelengkapan unsur	Kepantasan format	Ketepatan kata	Ketepatan kalimat	Ejaan dan tata tulis	jumlah
1	5	5	4	4	4	3	25
2	2	4	3	4	4	4	21
3	4	4	4	3	3	4	22
4	5	4	4	3	4	3	23
5	3	4	4	3	3	3	20
6	5	3	4	4	4	4	24
7	3	4	4	3	3	3	20
8	3	4	3	3	3	3	19
9	5	4	4	3	3	3	22
10	4	4	4	4	3	4	23
11	5	4	4	3	3	3	22
12	5	3	4	4	4	4	24
13	3	3	3	3	4	3	19
14	2	4	4	3	3	4	20
15	5	3	3	4	4	2	21
16	5	4	3	4	4	3	23
17	5	4	4	4	4	4	25
18	4	4	5	4	4	3	24
19	5	4	5	3	2	3	22
20	3	5	5	3	3	2	21
21	3	4	5	3	3	2	20
22	4	3	4	3	3	4	21
23	4	4	4	3	3	3	21

Deskripsi Statistik Kelas Kontrol dan Kelas Eksperimen

Case Processing Summary

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
Preeks	23	92.0%	2	8.0%	25	100.0%
Prekon	23	92.0%	2	8.0%	25	100.0%
Poseks	23	92.0%	2	8.0%	25	100.0%
Poskont	23	92.0%	2	8.0%	25	100.0%

Descriptives

Preeks	Mean		21.3043	.38466
	95% Confidence Interval for Mean	Lower Bound	20.5066	
		Upper Bound	22.1021	
	5% Trimmed Mean		21.2343	
	Median		21.0000	
	Variance		3.403	
	Std. Deviation		1.84477	
	Minimum		19.00	
	Maximum		25.00	
	Range		6.00	
	Interquartile Range		3.00	
	Skewness		.317	.481
	Kurtosis		-.989	.935

prekon	Mean		21.3043	.37424
	95% Confidence Interval for Mean	Lower Bound	20.5282	
		Upper Bound	22.0805	
	5% Trimmed Mean		21.2826	
	Median		21.0000	
	Variance		3.221	
	Std. Deviation		1.79481	
	Minimum		19.00	
	Maximum		24.00	
	Range		5.00	
	Interquartile Range		3.00	
	Skewness		.376	.481
	Kurtosis		-1.153	.935

poseks	Mean		26.3913	.35973
	95% Confidence Interval for Mean	Lower Bound	25.6453	
		Upper Bound	27.1373	
	5% Trimmed Mean		26.3792	
	Median		26.0000	
	Variance		2.976	
	Std. Deviation		1.72519	
	Minimum		24.00	
	Maximum		29.00	
	Range		5.00	
	Interquartile Range		3.00	
	Skewness		.085	.481
	Kurtosis		-.985	.935

poskont	Mean		21.8261	.37539
	95% Confidence	Lower Bound	21.0476	
	Interval for Mean	Upper Bound	22.6046	
	5% Trimmed Mean		21.8068	
	Median		22.0000	
	Variance		3.241	
	Std. Deviation		1.80031	
	Minimum		19.00	
	Maximum		25.00	
	Range		6.00	
	Interquartile Range		3.00	
	Skewness		.233	.481
	Kurtosis		-.898	.935

Hasil Uji Homogenitas Varians

Test of Homogeneity of Variances

data pre tes

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.049	1	44	.826

ANOVA

data pre tes

	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	.000	1	.000	.000	1.000
Within Groups	145.739	44	3.312		
Total	145.739	45			

Test of Homogeneity of Variances

data postes

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.093	1	44	.761

ANOVA

data postes

	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	239.674	1	239.674	77.098	.000
Within Groups	136.783	44	3.109		
Total	376.457	45			

Uji Normalitas Sebaran Data

Tests of Normality

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistic	Df	Sig.	Statistic	df	Sig.
preeks	.152	23	.185	.924	23	.080
prekon	.176	23	.063	.883	23	.011
poseks	.155	23	.160	.899	23	.024
poskont	.155	23	.159	.945	23	.231

a. Lilliefors Significance Correction

Uji-t Sampel Berhubungan

Uji-t kelas Kontrol

Paired Samples Statistics

	Mean	N	Std. Deviation	Std. Error Mean
Pair 1 pretes kontrol	21.3043	23	1.79481	.37424
postes kontrol	21.8261	23	1.80031	.37539

Paired Samples Correlations

	N	Correlation	Sig.
Pair 1 pretes kontrol & postes kontrol	23	-.053	.809

Paired Samples Test

		Pair 1
		pretes kontrol - postes kontrol
Paired Differences	Mean	-.52174
	Std. Deviation	2.60889
	Std. Error Mean	.54399
	95% Confidence Interval of the Difference	
	Lower	-1.64991
	Upper	.60643
T		-.959
Df		22
Sig. (2-tailed)		.348

Uji-t Kelompok eksperimen

Paired Samples Statistics

		Mean	N	Std. Deviation	Std. Error Mean
Pair 1	pretes eksperimen	21.3043	23	1.84477	.38466
	postes eksperimen	26.3913	23	1.72519	.35973

Paired Samples Correlations

		N	Correlation	Sig.
Pair 1	pretes eksperimen & postes eksperimen	23	.232	.286

Paired Samples Test

		Pair 1
		pretes eksperimen - postes eksperimen
Paired Differences	Mean	-5.08696
	Std. Deviation	2.21386
	Std. Error Mean	.46162
	95% Confidence Interval of the Difference	
	Lower	-6.04430
	Upper	-4.12961
T		-11.020
Df		22
Sig. (2-tailed)		.000

Uji-t Antar Kelompok Perlakuan

Uji-t Tes Akhir Kelompok Kontrol dan Eksperimen

Group Statistics

kategori		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
uji data postes eksperimen dan kontrol	eksperimen	23	26.3913	1.72519	.35973
	kontrol	23	21.8261	1.80031	.37539

Independent Samples Test

		uji data postes eksperimen dan kontrol	
		Equal variances assumed	Equal variances not assumed
Levene's Test for Equality of Variances		.093	
Sig.		.761	
t-test for Equality of Means	T	8.781	8.781
	Df	44	43.920
	Sig. (2-tailed)	.000	.000
	Mean Difference	4.56522	4.56522
	Std. Error Difference	.51992	.51992
	95% Confidence Interval of the Difference	Lower	3.51738
		Upper	5.61306

Uji-t Tes Awal Kelompok Eksperimen dan Kontrol

Group Statistics

simbol		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
data pretes eksperimen dan kontrol	1	23	21.3043	1.84477	.38466
	2	23	21.3043	1.79481	.37424

Independent Samples Test

		data pretes eksperimen dan kontrol	
		Equal variances assumed	Equal variances not assumed
Levene's Test for Equality of Variances		.049	
	Sig.	.826	
t-test for Equality of Means			
	T	.000	.000
	Df	44	43.967
	Sig. (2-tailed)	1.000	1.000
	Mean Difference	.00000	.00000
	Std. Error Difference	.53668	.53668
95% Confidence Interval of the Difference	Lower	-1.08160	-1.08162
	Upper	1.08160	1.08162

Contoh Pekerjaan Siswa

Contoh Tes Awal Siswa Kelompok Kontrol

Winda Putri / VIII B / 23

SMP N 1 Pakem

Alamat : Tegalsari, Pakembinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta
Kode pos 55582

Pakem 11 Februari 2014

No: 06/IX/2014/11/02

Hal: Permohonan izin

Lampiran: -

Yth. Lurah Hargebinangun
di tempat

Dengan hormat,

Untuk memperlancar jalannya acara perpisahan siswa-siswi kelas IX SMP N 1 Pakem yang akan dilaksanakan pada hari Sabtu, 09 Juni 2014. Saya selaku ketua OSIS SMP N 1 Pakem, memohon izin kepada Bapak Lurah Hargebinangun untuk meminjamkan gedung serba guna pada:


Hari/tanggal: Jumat - Sabtu, 08-09 Juni 2014
Acara: Perpisahan siswa-siswi kelas IX SMP N 1 Pakem

Untuk itu saya berharap semoga Bapak Lurah dapat bekerja sama dengan saya untuk memperlancar jalannya acara ini. Mungkin ini saja yang dapat saya sampaikan, kurang lebihnya saya mohon maaf.

Atas perhatian dan kerjasamanya, saya ucapkan terima kasih.

5
3
4
4
4
4
4
29

Hormat kami,
Ketua OSIS SMP N 1 Pakem


Winda Putri P.

Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepantasan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.

Sabilla Milen Arisandra/ VIII B /21

Sabilla Milen Arisandra
VIII B / 21

(76)

SMP Negeri 1 Pakem
Tegalrejo, Pakembinangun, Pakem, Sleman
(Telp) 895518 Kode Pos 55583

11 Februari 2014

No. : 2013 / XXI / 2014
Hal : Permohonan izin
Lampiran : 1 lembar permohonan izin

Yth. Kepala Desa Hargobinangun
di tempat


Dengan Hormat,

Sehubungan akan diselenggarakan Perpisahan siswa/siswi kelas IX SMP Negeri 1 Pakem, kami selaku Panitia mengajukan permohonan izin untuk menggunakan gedung serbaguna, pada :

hari, tanggal : Kamis, 3 Juli 2014

Demikian surat ini saya sampaikan, semoga kami mendapatkan izin untuk menggunakan gedung serbaguna.

Sekian dari kami, terimakasih.

Hormat kami,

Sabillamr

4
3
5
4
4
3
27 +

Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepantasan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.

Pratyenggo Damar/ VIII B/ 17

90


Nama: Pratyenggo Damar I.P.
No: 17
Kelas: VIII B

SMP N 1 Pakem
Tegalseri, Pakem binangun, Pakem, Sleman
Telp: 89 555 18 add: 555 82

NoB 004/14/2014
Hbl: Permohonan Izin
Lampiran: 1 Lembar

Yth. Kepala Desa Kapanan Donoharjo Ngaglik Sleman.
di tempat
Dengan hormat,

→ Sehubungan akan menyelenggarakan perpisahan kelas IX SMP N 1 Pakem
selaku panitia perpisahan kelas IX SMP N 1 Pakem mohon izin untuk
menggunakan gedung serba guna pada:
Hari / tanggal: 15 Februari 2014
Demikian Surat Permohonan izin ini, sempa kami mendepteken izin dari
Kepala Desa Kapanan Donoharjo, Ngaglik, Sleman.
Seccion dari kami, terima kasih

Hormat Kami

Pratyenggo Damar Iswara P.

4
3
4
3
4
3
21 +

Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepantasan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.

Angga Wahyu / VIII B/ 2

Pemerintahan Kabupaten Sleman
 SMP N 1 Pakem
 Dinas Pendidikan dan Olahraga
 Alamat: Jl. Kaliurang Km. 11, Tegal Sari, Pakembinangun, Pakem, Sleman, DIY
 Kode pos: 55582 No Telp: 855518


Pakem, 11 February 2014


Nomor:
 Hal : Permohonan izin
 Lamp :

Yth. Bapak Kepala Desa
 Hargobinangun
 di tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan acara perpisahan kelas IX SMP N 1 Pakem, kami selaku ketua panitia kelas IX mohon izin untuk meminjam Gedung serba-guna Kelurahan Hargobinangun pada:
 Hari/Tanggal: 15 Februari - 16 Februari 2014
 Acara : Perpisahan kelas IX SMP N 1 Pakem
 Demikian surat ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Mengetahui
 Ketua Panitia

 Rahmad



Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepantasan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.

Contoh Hasil Tes Awal Kelompok Eksperimen

Gesang Pangestu/ VIII C/ 10

63

OsIs SMP N 1 PAKEM
 Alamat: Tegaisari, Panembungan, Pakem. Sleman, Yogyakarta
 No. telepon 0274 - 878159


10 Februari 2014


Nomor: 1087/IV/KT.01/55580
 Lampiran: 1 lembar
 Hal: Peminjaman gedung serbaguna

Yth, Bapak Kepala Desa (Kargobinangun)
 Dengan hormat, berhubungan dengan acara perpisahan kelas IX SMP N 1 Pakem
 kami meminta izin untuk meminjam gedung serbaguna untuk acara perpisahan
 yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal: Kamis, 13 Februari 2014
 Waktu: 08.00 WIB - selesai

Demikian surat yang kami sampaikan, Atas perhatian kami ucapkan Terima kasih
 Mengerah:

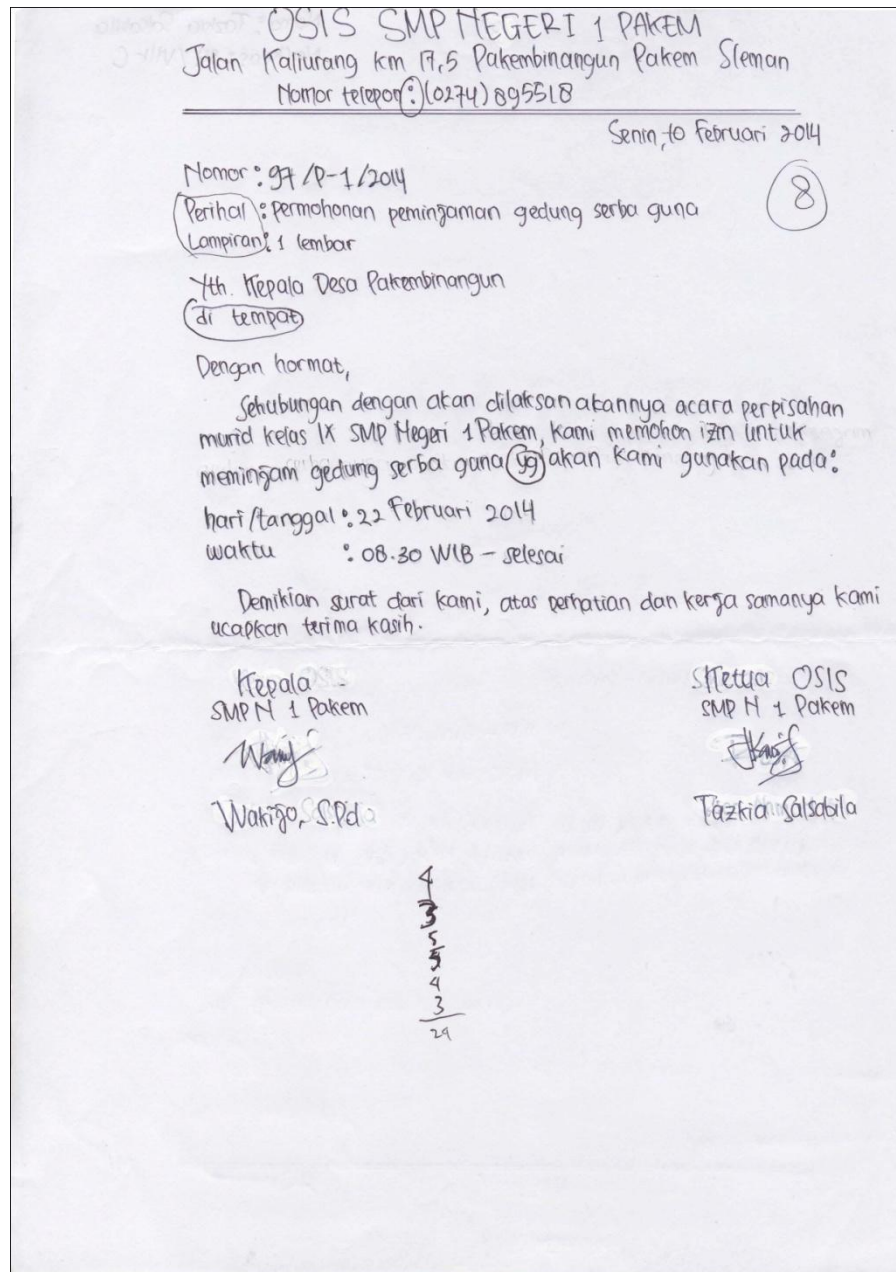
Kepala SMP N 1 Pakem

 Wawijono. S. Pd

Ketua OSIS

 Lili Nur Lili

4
3
3
3
3
+
1
+

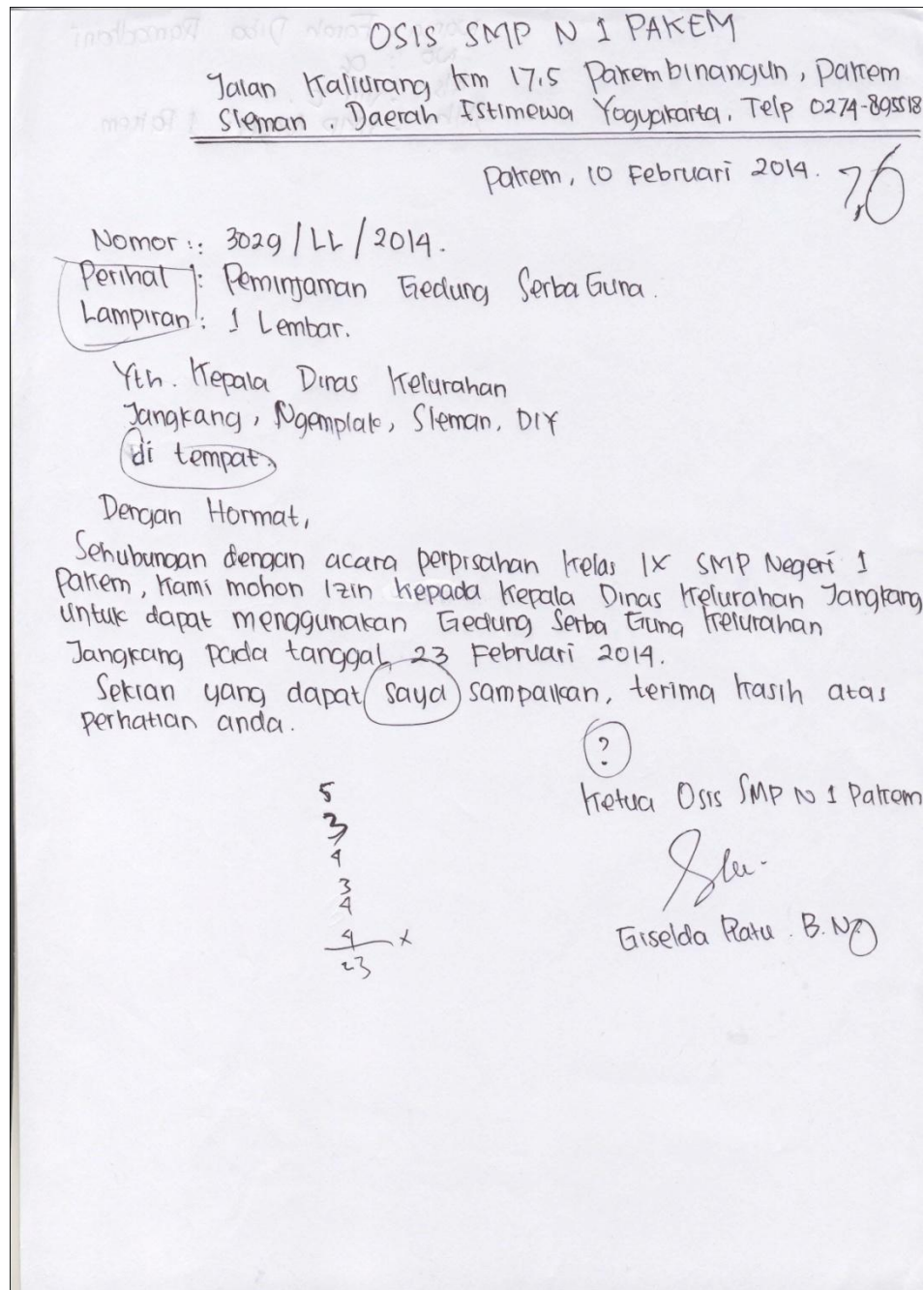
Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepantasan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.

Tazkia Salsabila / VIII C / 24



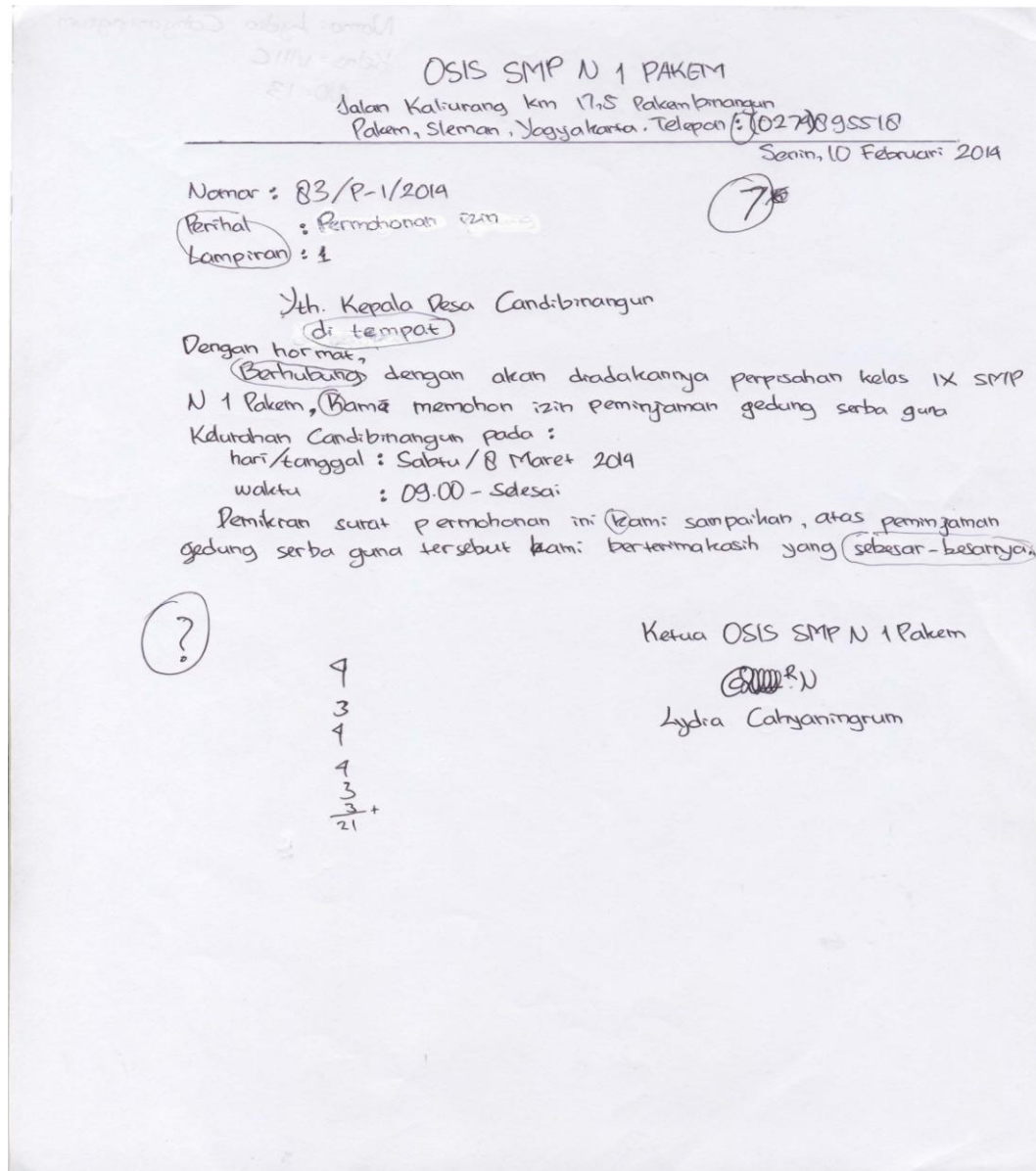
Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepantasan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.

Farah Diba Ramadhani/ VIII C/ 6



Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepatutan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.

Lydia Cahyaningrum/ VIII C/ 13



Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepantasan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.

Contoh Hasil Tes Akhir Kelompok Eksperimen

Gesang Pangestu/ VIII C/ 10

Nama : Gesang Pangestu
No : 10
Kelas : VIII C

(90)

OSIS SMP N 1 Pauem

Jalan Kaliurang Km. 12,5 Sleman Yogyakarta, Telp. 0274-558765 Kode pos 55182

16 April 2014

Nomor : 76/SMP/1A/2014

Lampiran :
Hal : Kesanggupan

Yth. Ketua OSIS SMP N 2 PAKEM
Pauem
Kabupaten Sleman

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Ulang tahun SMP N 2 PAKEM Kami sangat unguh keut
Serra dalam perlombaan Olahan rag a Basuk putra potfi Yang akan di laksanakan
pada :

Hari/tanggal : Rabu, 21 April 2014
waktu : 08.00 WIB - Selesai
tempat : Lapangan SMP N 2 Pauem

Pemilihan sorat dari kami, Atas perhatian dan kerjasannya Saudara kami
ucapkan terima kasih

Pembina OSIS

Beta sonde
Beta sonde, S. Pd.
NIP 00007667111111

5
5
5
4
4
1
27

Hormat kami,

Ketua OSIS

Legimin A
Legimin A

Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepantasan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.

Tazkia Salsabila/ VIII C/ 24

Nama: Tazkia Salsabila
No : 24
Kelas : VIII-C

(93)

OSIS SMP NEGERI 1 PAKEM

Logo Jalan Kalirang Km. 17,5 Pakem Sleman Yogyakarta
Telepon (0274) 895513, Kode Pos 55582

Nomor Surat : SMP/1/VIII/14 19 Maret 2014
 Lampiran : -
 Hal : Surat Kesanggupan Permintaan Lomba


Yth. Ketua OSIS SMP N 2 Pakem
 Pakem

Dengan hormat,

Untuk menindak lanjuti surat yang kami terima mengenai permintaan mengikuti pertandingan basket putra-putri guna memeriahkan hari ulang tahun SMP N 2 Pakem, kami menyanggupi untuk ikut berpartisipasi dalam acara tersebut. Dimohon kepada pihak SMP N 2 Pakem untuk memberikan surat balasan yg memuat waktu dan tempat pelaksanaan lomba.

Demikian surat balasan dari kami. Atas perhatian dan kerja sama Anda, kami ucapkan terima kasih.


Mengetahui,
Pembina OSIS



Nur Hidayat, S.Pd.
NIP 100943784 0437

5
5
5
5
3+

Hormat kami,
Ketua OSIS



Tazkia Salsabila

Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepantasan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.

Farah Diba Ramadhani/ VIII C/ 6

Nama : Farah Diba Ramadhani
NO : 06
Kls : VIII C

(96)

LOGO

OSIS SMP N 1 PAKEM
Jalan Kaliurang Km. 17,5 Pakem Yogyakarta,
Telepon 0274-895518, Kode pos 55582.

19 Maret 2014

Nomor : 100 / SMP 1 // 3 / 2014
Lampiran : Satu Bendel
Hal : Persetujuan

Yth. Kepala SMP N 4 Pakem
Pakem

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 105 / SMP 4 / 3 / 2014 tentang undangan untuk mengikuti perlombaan olahraga basket putra - putri untuk memeriahkan hari ulang tahun SMP N 4 Pakem, dengan ini kami menyatakan kesanggupan untuk mengikuti perlombaan basket tersebut.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Pembina Osis

[Signature]

Nur Hidayat, S.Pd.
NIP 1 0910051 001 0

Menerima

19

Hormat kami,

Ketua Osis

[Signature]

Fitzelda R.B.N

Mengetahui,

Kepala SMP N 1 Pakem

[Signature]

Wakijo, S.Pd.
NIP 1 0905307 001 0

Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepantasan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.

Lydia Cahyaningrum/ VIII C/ 13

Nama : Lydia Cahyaningrum
Kelas : VIII C
NO : 13

90

SMP NEGERI 1 PAKEM
Tagalsari Pakembrangun Pakem Sleman Yogyakarta, Telepon 0274-88853, Kode Pos 55582

13 Maret 2019

Nomor : 13/SMP 1/13/2019
Lampiran : -
Hal : Persetujuan

Yth. Kepala SMP N 2 Pakem
Pakem

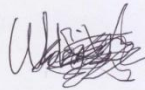
Dengan hormat,

Menanggapi surat anda tentang kesanggupan mengikuti olah raga basket putra - putri untuk memerrahkan **Baris Ulang Tahun** SMP N 2 Pakem, maka kami akan menyanggupi hal tersebut yang akan dilaksanakan pada :

hari, tanggal : Sabtu, 22 Maret 2019
tempat : Halaman SMP N 2 Pakem.

Demikian surat persetujuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

4
3
5
5
3
+ 1

Kepala Sekolah

Wakijo, S.Pd.
NIP 19983013 210313 1

Unsur penilaian secara urut dari atas ke bawah meliputi ketepatan isi surat, kelengkapan unsure surat, kepantasan format surat, ketepatan kata, kalimat, dan ejaan.



Gambar 3: Tes Awal Kelas Eksperimen



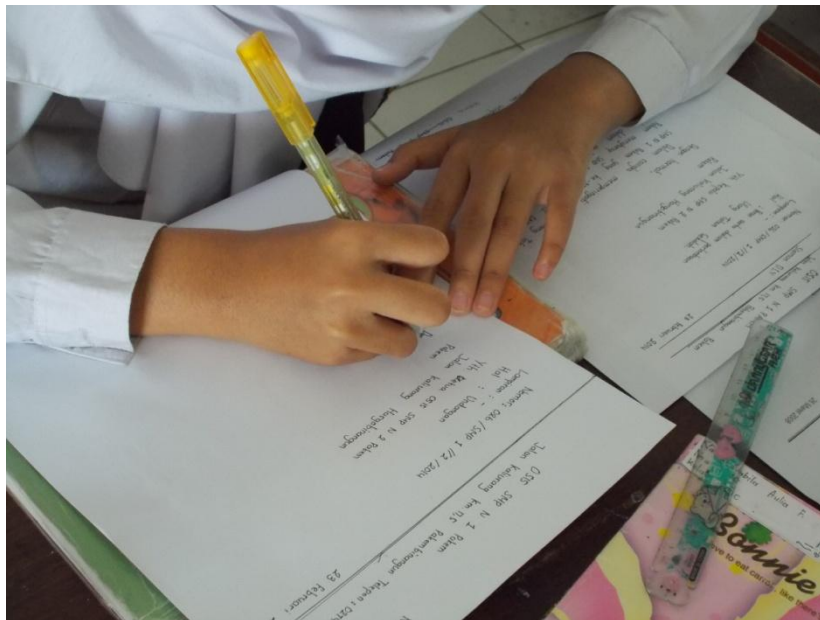
Gambar 4: Tes Akhir Kelas Eksperimen



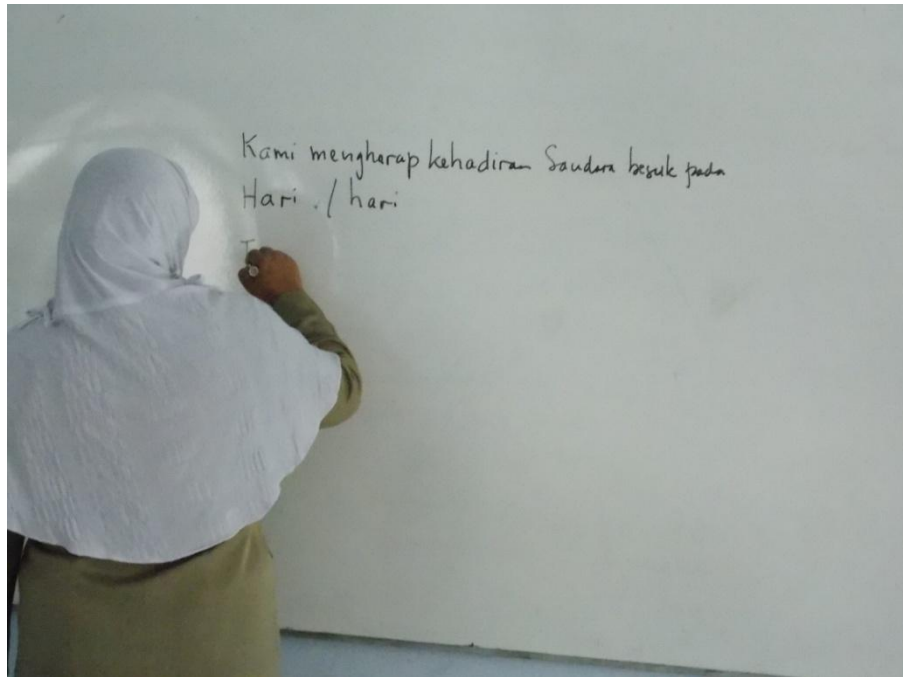
Gambar 5: Tes Awal Kelompok Kontrol



Gambar 6: Tes Akhir Kelompok Kontrol



Gambar 7: Kegiatan Saat Perlakuan Kelas Eksperimen



Gambar 8: Kegiatan Pembelajaran Kelas Kontrol

Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI

Alamat: Karangmalang, Yogyakarta 55281 ☎ (0274) 550843, 548207 Fax. (0274) 548207
http://www.fbs.uny.ac.id//

FRMFBS03-01
10 Jan 2011

Nomor : 0141b/UN.34.12/DT/II/2014
Lampiran : 1 Berkas Proposal
Hal : Permohonan Izin Penelitian

3 Februari 2014

Kepada Yth.
Bupati Sleman
c.q. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman
Jl. Candi Gebang, Beran, Tridadi, Sleman

Kami beritahukan dengan hormat bahwa mahasiswa kami dari Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta bermaksud mengadakan **Penelitian** untuk memperoleh data guna menyusun Tugas Akhir Skripsi (TAS)/Tugas Akhir Karya Seni (TAKS)/Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS), dengan judul:

**KEEFEKTIFAN PENDEKATAN PROSES GENRE DALAM PEMBELAJARAN MENULIS SURAT DINAS
PADA SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 1 PAKEM**

Mahasiswa dimaksud adalah :

Nama : MUNIF ZAEDUN
NIM : 10201241038
Jurusan/ Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Waktu Pelaksanaan : Februari - April 2014
Lokasi Penelitian : SMP Negeri 1 Pakem

Untuk dapat terlaksananya maksud tersebut, kami mohon izin dan bantuan seperlunya.

Atas izin dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan
Kasubbag Pendidikan FBS,



Indun Gobo Utami, S.E.
NIP. 19670704 199312 2 001

Tembusan:
1. Kepala SMP Negeri 1 Pakem



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511
 Telepon (0274) 868800, Faksimilie (0274) 868800
 Website: slemankab.go.id, E-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 070 / Bappeda / 387 / 2014

**TENTANG
 PENELITIAN**

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Peraturan Bupati Sleman Nomor : 45 Tahun 2013 Tentang Izin Penelitian, Izin Kuliah Kerja Nyata,
 Dan Izin Praktik Kerja Lapangan.
 Menunjuk : Surat dari Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman
 Nomor : 070/Kesbang/376/2014
 Hal : Rekomendasi Penelitian
 Tanggal : 04 Februari 2014

MENGIZINKAN :

Kepada :
 Nama : MUNIF ZAEDUN
 No.Mhs/NIM/NIP/NIK : 10201241038
 Program/Tingkat : S1
 Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta
 Alamat instansi/Perguruan Tinggi : Kampus Karangmalang Yogyakarta
 Alamat Rumah : Wonobungkah 03/06 Jlamprang Wonosobo
 No. Telp / HP : 08995163734
 Untuk : Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul
**KEEFEKTIFAN PENDEKATAN PROSES GENDER DALAM
 PEMBELAJARAN MENULIS SURAT DINAS PADA SISWA KELAS VIII SMP
 NEGERI 1 PAKEM**
 Lokasi : SMP Negeri 1 Pakem Sleman
 Waktu : Selama 3 bulan mulai tanggal: 04 Februari 2014 s/d 04 Mei 2014

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melapor diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
4. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian ijin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di Sleman

Pada Tanggal : 4 Februari 2014

a.n. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekretaris

u.b.

Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi


 Dra. SUCI IRIANI SINURAYA, M.Si, MM
 Pembina, IV/a
 NIP. 1960012198903 2 003

Tembusan :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
3. Kabid. Sosial Budaya Bappeda Kab. Sleman
4. Camat Pakem
5. Ka. SMP Negeri 1 Pakem Sleman
6. Dekan Fak. Bahasa & Seni-UNY
7. Yang Bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMP NEGERI 1 PAKEM
Pakembinangun, Pakem, Sleman, Prop. DIY, Telepon 895518

SURAT KETERANGAN

Nomor : 423/071

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Wakijo, S.Pd
NIP : 19561010 198710 1 003
Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama : MUNIF ZAEDUN
Jenis Kelamin : Laki-laki
NIM : 10201241038
Program/Tingkat : S1
Fakultas : Universitas Negeri Yogyakarta

Adalah benar-benar telah mengadakan Penelitian di SMP Negeri 1 Pakem, Sleman selama 3 bulan mulai tanggal 04 Pebruari s/d 04 Mei 2014. Dengan judul :

"KEEFEKTIFAN PENDEKATAN PROSES GENDER DALAM PEMBELAJARAN MENULIS SURAT DINAS PADA SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 1 PAKEM"

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pakem, 20 Maret 2014

Kepala Sekolah



Wakijo, S.Pd
NIP. 19561010198710 1 003